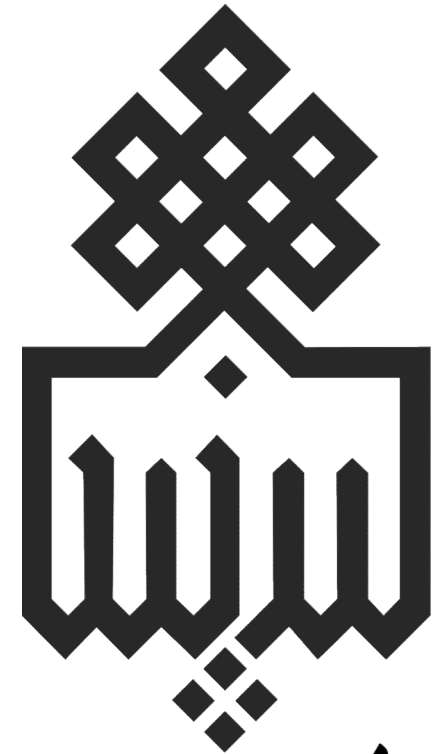


راهنمای تصویری

ثبت طرح تحقیق پایان نامه / رساله

تحصیلات تکمیلی



دانشگاه سیرجند

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

در این راهنما می‌خواهیم نحوه ثبت طرح تحقیق پایان نامه‌ها/رساله‌های تحصیلات تکمیلی را درسامانه جامع آموزشی توضیح دهیم.

- در این سامانه طرح تحقیق پایان نامه / رساله به عنوان **طرح پژوهشی ۳** شناخته می شود.
- برای ثبت هر درخواست در این سامانه با **مرورگر فایرفاکس** کار کنید.
- پس از تصویب طرح تحقیق پایان نامه / رساله (صدور حکم تصویب) دانشجو می تواند اقدام به ثبت آن در پرتال آموزشی خود کند.

پرتال آموزشی پویا ← پژوهشی ← طرح پژوهشی شماره ۳
(ثبت طرح تحقیق) ← ایجاد (مانند تصویر زیر)

در صورتی که با زدن دکمه ایجاد پنجره جدید برای شما باز نمی شود اینجا را کلیک کنید

لیست طرح های پژوهشی

ایجاد حذف سابقه گردش فرم علت عدم تایید علت عدم تایید کتابخانه جستجو بر اساس

مشاهده اطلاعات	وضعیت کتابخانه	وضعیت درخواست	عنوان طرح	کد طرح
----------------	----------------	---------------	-----------	--------

نمایش 1 از 1 رکورد در صفحه نمایش 25 صفحه 1 از 1 صفحه

شخصی
آموزشی
مالی
امور دانشجویی
ارزشیابی
تحصیلات تکمیلی
پژوهشی
طرح پژوهشی شماره سه (ثبت پروپوزال پیشنهادی)
ثبت پایان نامه
فرهنگی و اجتماعی

1398/9/10
13:24:22



• بعد از زدن دکمه "ایجاد" صفحه ای به صورت زیر باز خواهد شد که دانشجو می تواند اطلاعات طرح تحقیق خود را مانند عنوان، موضوع و... را در آن وارد نماید. قالب طرح باید "شماره ۳" انتخاب شود.

**** توجه :** بر کردن فیلدهای ستاره دار اجباری است.

<input type="text"/>		موضوع اصلی:
<input type="text"/>	ارتباط با صنعت و جامعه	موضوع فرعی*:
شماره 3	قالب طرح	مجری اول طرح*:
<input type="text"/>		عنوان طرح*:
<input type="text"/>		عنوان انگلیسی*:
<input type="text"/>		کلید واژگان فارسی:
<input type="text"/>		کلید واژگان انگلیسی:
No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	بارگذاری صورتحسابه دفاع از طرح تحقیق(صرفا دانشجویان دوره دکتری)*:	تاریخ دفاع از پیشنهاد* (تاریخ تصویب طرح)*
<input checked="" type="checkbox"/> نظری/عملی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> نظری	نوع طرح*:	مدت اجرا(ماه)*
<input type="text"/>		محل اجرا*:
No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>		بارگذاری پیشنهاد دکتری (طرح تحقیق کارشناسی ارشد)*:

- شرح مساله(اهداف، سابقه و ضرورت تحقیق)*
- سوال تحقیق/فرضیه ها*
- کاربردهای تحقیق و استفاده کنندگان از نتایج پایان نامه/رساله*
- روش شناسی(روش و ابزار جمع آوری، انجام و تحلیل اطلاعات)*
- جنبه نوآوری تحقیق
- مراجع

اعتبار طرح

بارگذاری فایل ها (توسط دانشجوی دکتری)

- تصویر صورت جلسه دفاع از طرح تحقیق (به امضای اعضای هیات داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی جلسه دفاع رسیده باشد)
- طرح تحقیق مصوب (دارای امضای دانشجو، استادان راهنما و مشاور، مدیر گروه و رئیس دانشکده باشد).
- هر دو فایل قابل دریافت از کارشناس پژوهشی دانشکده می باشد.
- چنانچه به جای فایل های مصوب، فایل های خام را بارگذاری کنید طرح تحقیق شما تایید نخواهد شد و عواقب آن نیز برعهده دانشجو است.

بارگذاری فایل (توسط دانشجوی ارشد)

• دانشجویان ارشد طرح تحقیق مصوب خود را بارگذاری نمایند.
(دارای امضای دانشجو، استادان راهنما و مشاور، مدیر گروه و رئیس دانشکده باشد.)

- این فایل را از کارشناس پژوهشی دانشکده دریافت کنید.
- چنانچه به جای فایل مصوب، فایل خام را بارگذاری کنید طرح تحقیق شما تایید نخواهد شد و عواقب آن نیز برعهده دانشجو است.

- بعد از تکمیل کلیه اطلاعات صفحه اول و زدن دکمه "ذخیره"، تب های بعد فعال خواهد شد.
- چنانچه طرح ذخیره شده توسط استاد راهنما قابل مشاهده نبود دلیل آن کامل نشدن تمام اطلاعات طرح توسط دانشجو می باشد.
- تب های دیگر توسط دانشجو **قابل مشاهده** و توسط استاد راهنما **قابل ویرایش** است.
- و اساتید مرتبط (راهنما) می توانند از پرتال خود با مراجعه به بخش "پژوهشی ← پژوهش ← طرح پژوهشی"، لیست طرح های پژوهشی مربوط به خود را مشاهده کنند.

رتب مجریان و همکاران

- در رتبه "مجریان و همکاران طرح"، نام دانشجو و استادان راهنما و مشاور قابل درج است
- استاد راهنما بایستی همکاران طرح را کنترل نماید و از درج نام همه آنها مطمئن شود.
- چنانچه یکی از همکاران (راهنمای دوم یا مشاور) از اعضای هیات علمی خارج از دانشگاه بیرجند باشند و کد استادی در سامانه جامع نداشته باشند، برای اخذ کد استادی و درج اسم آنها در طرح ضروری است حکم استخدای و مشخصات ایشان برای اداره کارگزینی سرکار خانم حسینی ارسال شود.

• برای دانشجویان کارشناسی ارشد ۱۳۹۷ به بعد و دکتری ورودی سال ۱۳۹۶ به بعد بر اساس آیین نامه پژوهانه قابل انجام است، لذا خواهشمند است هیچ مبلغی در تب هزینه و تب تامین اعتبار برای طرح تحقیق های مشمول آیین نامه پژوهانه درج نشود.

تب تامین اعتبار (تعیین درصد مشارکت)

• تعیین درصد مشارکت استادان راهنما و مشاور **توسط** **مجری طرح** انجام شود.

• در این تب ضروری است استاد راهنمای اول (مجری طرح) درصد مشارکت همکاران طرح (میزان مشارکت موثر در آموزانه اساتید راهنما و مشاور) را وارد نماید. در غیر این صورت امکان ادامه کار فراهم نخواهد بود.

• درصد مشارکت در طرح های تحقیق رساله های دکتری مطابق آیین نامه اجرایی دوره دکتری دانشگاه به نسبت حداقل ۶۰ برای استاد راهنمای اول و ۴۰ برای استاد راهنمای دوم در نظر گرفته شود.

• چنانچه درصد مشارکت رساله های دکتری با آیین نامه اجرایی مغایر باشد، طرح تایید نخواهد شد.

• در نهایت با تکمیل همه تب ها به جز تب های "تصویب طرح" و "اطلاعات خاتمه طرح"، از لیست طرح های پژوهشی با زدن دکمه "ارسال" توسط استاد راهنما، طرح مورد نظر به مدیر گروه ارسال خواهد شد. مانند تصویر زیر

پژوهش

مجامع علمی خارج کشور

طرح پژوهش

فرصت مطالعاتی

ترجمه مقالات علمی

درخواست برگزاری همایش

طرح پژوهشی

مدیریت جوایز علمی، تشویق ها و تقدیر ها

مدیریت سخنرانی های علمی

مدیریت گزارشات علمی و تخصصی

کرسی های نظریه پردازی

ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی

رزومه پژوهشی و فناوری

مدیریت مستندات تجربی

زمینه های تخصصی و پژوهشی

درخواست اعتبار پژوهش

فناوری

انتشارات

در صورتی که با زدن دکمه ایجاد پیجره جدید برای شما باز نمی شود اینجا را کلیک کنید

فیلتر کردن فهرست طرح های پژوهشی

جستجوی دانشجو بر اساس نام و نام خانوادگی ...

دانشجو :

تاریخ ارسال از : تا :

وضعیت فرم : قالب :

همه موارد به جز طرح های آرشیو همه موارد

لیست طرح های پژوهشی

ایجاد حذف سابقه گردش فرم علت عدم تایید علت عدم تایید کتابخانه درخواست تغییر * جستجو بر اساس

کد طرح	عنوان طرح	دانشجو	قالب طرح	سمت در طرح	وضعیت درخواست	وضعیت کتابخانه	اطلاعات	ارسال
344	تست طرح 3	تست	شماره سه	استاد راهنمای اول				<input type="button" value="✎"/>

نمایش 1 از 1 صفحه | رکورد در صفحه 25 | صفحه 1 از 1 صفحه

تب تصویب طرح الف: (تایید توسط مدیر گروه آموزشی)

• مدیر گروه، با انتخاب سمت مدیر گروه در قسمت امور اجرایی ← درخواست های رسیده پژوهشی را بررسی کرده، سپس اطلاعات قسمت "گروه" تاریخ تصویب طرح در جلسه گروه را در تب تصویب طرح وارد و طرح را برای رئیس دانشکده ارسال می کند.

تب تصویب طرح ب: (تایید توسط رئیس دانشکده)

• رئیس دانشکده هم قسمت "دانشکده" تاریخ تصویب طرح در دانشکده را تکمیل و ذخیره می نماید. با تایید رئیس دانشکده طرح تحقیق پایان نامه کارشناسی ارشد تایید نهایی می شود.

• برای تایید نهایی رساله دکتری باید توسط رئیس دانشکده برای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.

اطلاعات خاصه طرح

تصویب طرح

محل تامین اعتبار طرح

هزینه های طرح

مجریات و همکاریات طرح

اطلاعات طرح

ذخیره



نسخه های چاپی <<



مقررات و قوانین <<

بازگشت

گروه:

کارگروه پژوهشی / شورای گروه مورخ

این طرح در جلسه شماره

به تصویب رسید.

* تصویر صورتجلسه:

No file selected.

توضیحات:

دانشکده:

شورای دانشکده / پژوهشکده مورخ
ریال به تصویب رسید.

این طرح در جلسه شماره

با اعتبار کل

توضیحات:

کد دانشکده

دانشگاه:

توضیحات:

- حق التدریس راهنمایی و مشاوره کارشناسی ارشد با تایید رئیس دانشکده و بر اساس تاریخ تایید در آموزانه استادان قابل مشاهده و بررسی است.
- بعد از تأیید مدیر تحصیلات تکمیلی، اطلاعات **آموزانه** مربوط به رساله دکتری (طرح پژوهشی شماره ۳) برای استادان **راهنما و مشاور** قابل مشاهده و بررسی خواهد بود.
- پس از تایید تب "اطلاعات خاتمه طرح" برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی و استاد راهنمای اول فعال خواهد شد.

فرم های آموزانه

مشاهده	تاریخ پایان تایید فرم	تاریخ شروع تایید فرم	وضعیت فرم	نیم سال	سال
مشاهده	1398/11/30	---	تایید ایجاد فرم آموزانه	1	1398
مشاهده	1398/10/01	---	تایید ایجاد فرم آموزانه	3	1397

• در تب خاتمه طرح دانشجو با هماهنگی استاد راهنما بایستی فایل گردش کار گزارش پیشرفت پایان نامه کارشناسی ارشد خود را بارگذاری کند. (این امکان برای استاد راهنمای اول نیز فراهم است) مانند تصویر زیر

توجه : لطفا نکات زیر را به دقت مطالعه نمایید.

۱. بعد از بارگذاری فایل های گزارش فقط از دکمه "ذخیره" استفاده نمایید.(نوع فایل های گزارش باید همه pdf با همه word باشد.
۲. نظر به محدودیت حجم آپلود دیتا بر روی سرور خواهشمند است فایل ها را به صورت مجزا ذخیره نموده و سپس اقدام به آپلود فایل جدید نمایید.
۳. از آپلود فایل های Word و PDF به صورت فشرده (ZIP, RAR) جدا خودداری فرمایید. دانشجویانی که به جای فرمت Word از فرمت های دیگر همانند Xepersian , LaTeX استفاده می نمایند می توانند به جای فایل Word , شاخه فایل های LaTeX یا Xepersian را فشرده نموده و آپلود نمایند.
۴. قابل ذکر است کد رهگیری ثبت پایان نامه در ایران داک عددی هفت رقمی می باشد که با عدد 2 شروع می شود.
۵. لازم به ذکر است فایل ها از طریق پرتال دانشجو نیز قابل آپلود می باشد و مسئولیت ارسال و تایید آن بر عهده اساتید گرامی است
۶. تاریخ خاتمه طرح/تاریخ دفاع نهایی توسط رییس دانشکده تکمیل می گردد.
۷. تعداد کلمات چکیده حداکثر بین 800 تا 1000 کلمه باشد. از بکارگیری مخفف ها و ذکر مأخذ در چکیده خودداری نمایید. لازم به ذکر است چکیده وارد شده با چکیده موجود در فایل های ارسالی مطابقت داده می شود در صورت عدم تطابق درخواست تسویه حساب برگشت داده می شود. در صورت دارا بودن فرمول در چکیده و تاپ نشدن آن، بهتر است به جای تاپ فرمول در چکیده ارسالی، به نام فرمول مورد نظر اشاره شود

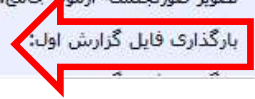
اطلاعات خاتمه طرح:

تاریخ دفاع نهایی:(توسط رییس دانشکده تکمیل میشود)

درصد پرداخت حق التحقیق :

توجه : امتیازدهی بر مبنای دستورالعمل ساماندهی حق التحقیق طرح های پژوهشی انجام گیرد.

تصویر صورتجلسه دفاعیه:	No file selected.	...Browse
تصویر صورتجلسه آزمون جامع:	No file selected.	...Browse
بارگذاری فایل گزارش اول:	No file selected.	...Browse



- پس از دفاع از پایان نامه / رساله دانشجوی یا استاد راهنما با بارگذاری صورتجلسه دفاع پایان نامه / رساله و فایل های پایان نامه (که بر اساس نگاشت نامه مصوب تحصیلات تکمیلی تهیه و به تایید استاد راهنما رسیده است) را برای تایید کننده نهایی ارسال نمایند و اطلاعات خاتمه طرح را کامل نمایند.
- بدیهی است چنانچه پایان نامه یا هر یک از فایل ها ایرادی داشته باشد به تایید نهایی کتابخانه نخواهد رسید.