

# راهنمای درخواست تصویب موضوع و تعیین اساتید و ثبت پروپوزال در سایت گلستان

احتراما نظر به بخشنامه مدیر کل محترم دفتر برنامه ریزی آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در خصوص تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پایان نامه و رساله (پار سا) در سایت گلستان و به صورت سیستمی، جهت انجام این امر، پیشخوان «درخواست تصویب موضوع و تعیین اساتید فعالیت های آموزشی و پژوهشی» فعال شده است. کلیه دانشجویانی که تاکنون پروپوزال آنها تصویب نشده است و یا موضوع و نام اساتید آنها در گلستان ثبت نشده است، ملزم هستند جهت تعیین موضوع و ثبت استادان پیشنهادی در سامانه گلستان از مسیر زیر و طبق راهنمای ارائه شده نسبت به ثبت درخواست و ارسال آن اقدام کنند. شایان ذکر است شرط لازم برای ثبت و ارسال درخواست؛ **انتخاب واحد پایان نامه / رساله و نهایی شدن ثبت نام آنها** می باشد، لذا دانشجویانی که هنوز واحد پایان نامه / رساله را انتخاب نکرده اند امکان ثبت این درخواست را ندارند.

فرایند اجرایی پیش خوان مذکور به شرح زیر است:

**توجه:** اگر واحد پایان نامه را انتخاب واحد کرده اید و گلستان خطا می دهد و امکان ثبت درخواست را ندارید با کارشناس دانشگاه تماس بگیرید.

فرآیند تصویب موضوع و ثبت پروپوزال در دو مرحله انجام می شود. در مرحله اول دانشجوی فقط موضوع و اساتید راهنما و مشاور را مشخص می نماید (استاد مشاور را در صورتی که استاد راهنما به دانشجو اعلام کرده باشند انتخاب شود) و پس از دریافت تایید مسئولین مختلف، دوباره درخواست به دانشجو بازگشت داده شده و در مرحله دوم دانشجو می بایست فایل گواهی پیشینه پژوهش ایران داک، گواهی همانندجویی تا 30 درصد و فایل pdf و word پروپوزال را بارگذاری نماید.

**توجه:** در مرحله اول دانشجو به محض مشخص شدن استاد راهنما و هماهنگی موضوع با استاد، و عدم تکراری بودن پیشینه پژوهش ایران داک، می تواند درخواست تصویب موضوع بدهد (البته در صورتیکه پایان نامه را انتخاب واحد و ثبت نام قطعی شده باشد)، ولی در مرحله دوم حتما باید دانشجو پرینت مدارک را فیزیکی به دانشگاه ارسال کرده باشد و پروپوزال توسط گروه تصویب شده باشد تا آخرین مرحله درخواست تصویب موضوع در گلستان تایید نهایی شود.

## خلاصه کل مراحل:

۱- ثبت و ارسال درخواست دانشجو در خصوص موضوع پایان نامه و پیشنهاد استاد راهنما و مشاور (استاد

مشاور در صورتی ثبت گردد که استاد راهنما به دانشجو اعلام نمایند، در غیر این صورت دانشجو در این زمینه

اقدامی انجام ندهد) و تکمیل موارد لازم در سامانه گلستان

۲- بررسی و تایید مدیر گروه آموزشی و پژوهشی، پس از اخذ نظر شورای آموزشی و پژوهشی گروه. در صورت عدم تایید اساتید اعلام شده، مدیر گروه می تواند با ذکر توضیحات مجددا در خواست را به دانشجو ارجاع دهد.

۳- تایید توسط اساتید راهنما و مشاور که در مرحله قبل توسط مدیر گروه تایید شده اند.

۴- تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی مرکز

۵- عودت درخواست به دانشجو و پس از آن ارسال بارگذاری مدارک زیر توسط دانشجو (۱) فایل ورد و پی

دی اف پروپوزال (پیشنهاد) که مشخصات کامل دانشجو و نام استاد راهنما و امضای استاد و دانشجو، حتما باید

در آن درج شده باشد، (۲) گواهی پیشینه پژوهش ایران داک (۳) گواهی همانندجو از متن پروپوزال (مرحله

دوم)

۶- بررسی و تایید اساتید راهنما و مشاور

۷- بررسی و تایید مدیر گروه پس از تصویب گروه آموزشی و پژوهشی مربوط

۸- تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی مرکز (مرحله نهایی زمانی توسط کارشناس تایید می گردد که پرینت

پروپوزال و سایر مدارک دانشجو، توسط گروه بررسی شده باشد و پروپوزال تصویب شده باشد و صورتجلسه

شده باشد)

توجه: بعد از تایید موفقیت آمیز آخرین مرحله تصویب موضوع، درخواست دانشجو از قسمت پیشخوان گلستان

حذف می گردد و دانشجو درخواستش را در پیشخوان نمی بیند و در اطلاعات جامع دانشجو (بعد از پرداخت

شهریه کامل فعال می گردد)، با کلیک بر روی ترم درس پایان نامه موضوع و استاد خود را مشاهده می نماید

توجه: درخواست تصویب موضوع را فقط یکبار بدهید و درخواست های جدید مکرر نداشته باشید؛ اگر

درخواست شما نیاز به اصلاح دارد با کلیک روی علامت مداد، همان درخواست را اصلاح نمایید و اگر

درخواست اضافه دادید آن را حذف نمایید، چون گلستان شما دچار مشکل می شود، برای حذف درخواست

تکراری: ابتدا حذف را می زنید و مجدد در صفحه ای که باز شده در پایین آن گزینه حذف وجود دارد

(گلستان هشدار حذف درخواست شما را می دهد ولی چون تکراری بوده، ایراد ندارد)، توجه: البته باید

درخواست دانشجو، عدم تایید شود و نزد دانشجو برگردد تا گزینه حذف فعال گردد

توجه: اگر گلستان خطا داد (مثلا تعداد درخواست شما بیش از حد مجاز هست و امکان انجام عملیات

وجود ندارد)، مرورگر خود را تغییر دهید (مرورگر کروم) و احتمالا مجددا خطا ندهد

## شرح کامل مراحل:

### مرحله اول:

راهنمای تصویری زیر برای کمک به دانشجویان محترم تحصیلات تکمیلی مرکز شیراز جهت ثبت و ارسال درخواست تعیین موضوع و استادان راهنما و مشاور پایان نامه / رساله تدوین شده است. مسیر دسترسی در سایت گلستان ([reg.pnu.ac.ir](http://reg.pnu.ac.ir)) به شرح ذیل می باشد:

ورورد به سایت گلستان <<< پیش خوان خدمت <<< درخواست تصویب موضوع و تعیین اساتید

فعالیت های آموزشی-پژوهشی <<< درخواست جدید <<< تکمیل موارد لازم در فرم

الکترونیک <<< ایجاد <<< بازگشت <<< تایید و ارسال



در تب پیشخوان خدمت، روی لینک "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی-پژوهشی" کلیک کنید.

پیشخوان خدمت

کاربر ۱۵۰۱۵۳۰۰۹۷

شخصی

- گواهی اشتغال به تحصیل
- تقاضای انتقال و تغییر رشته
- ارائه درخواست های آموزشی
- ارسال مدارک تحصیلی
- درخواست دفاع
- درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی-پژوهشی**
- درخواست معادل سازی درس
- ارتباط دانشجو با کارمندان
- صدور گواهی با مجوز وزارت علوم
- بازگشت دانشجویان مهمان دائم به واحد اصلی

در صفحه درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی و پژوهشی، روی گزینه "درخواست جدید" کلیک کنید.

نام خانوادگی: [نام خانوادگی]

سیستم جامع دانشگاهی گلستان | دانشگاه پیام نور  
واحد / مرکز : واحد ری

کاربر: ۱۵۰۱۵۳۰۰۹۷

بیشترخواست خدمت

درخواست جدید

انتخاب شده(0) | انتخاب نشده | عدم انتخاب

ردیف	موضوع	فرستنده	عملیات
------	-------	---------	--------

گواهی اشتغال به تحصیل  
تقاضای انتقال و تغییر رشته  
ارائه درخواست های آموزشی  
ارسال مدارک تحصیلی  
درخواست دفاع  
درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو  
**درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی پژوهشی**  
درخواست معادل سازی دروس  
ارتباط دانشجو با کارمندان  
صدور گواهی با مجوز وزارت علوم  
بازگشت دانشجویان همزمان دالم به واحد اصلی

صفحه 1 از 1 | نمایش ۵۰

شروع | مندرج

Google Chrome - سمت چپ دانشگاه گنتن - دانشگاه پیام نور - پنجره خدمت

reg1.pnu.ac.ir/forms/authenticateuser/main.htm

پنهان شده

**مطمئن شوید که در این قسمت شماره دانشجویی و نام و نام خانوادگی شما به صورت پیش فرض قابل رویت است**

**درخواست تصویب موضوع و اساتید باورسا**

شماره دانشجو: 9102229

شماره فعالیت:

شماره درس:

نوع تحقیق:

نوع پایان نامه:

هم جهت با اولویت تحقیقاتی اول و دوم استاد راهنما:

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

پرینتال شرح:

توضیحات:

اساتید

استاد راهنما 1:

استاد راهنما 2:

استاد مشاور 1:

استاد مشاور 2:

تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت

چکیده فارسی لاتین پرینتال شرح

ارسال

پیغام

درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

شماره دانشجویی

شخصیات فعالیت

گزینه‌ها

کد پایان نامه را وارد نمایید  
با کلیک بر روی علامت سوال این کد قابل مشاهده است

شماره فعالیت

شماره درس

نوع تعلق

بیش تر تاریخ دفاع

توجه: جهت با اولویت تحقیقاتی اول و دوم اساتید راهنما

عنوان فارسی

عنوان لاتین

بروزرسانی طرح

توضیحات

اساتید

اساتید راهنما

اساتید مشاور

اساتید مشاور

اساتید مشاور

نگارنده: مشاوران اطلاع‌رسانی اساتید فعالیت

چکیده فارسی/لاتین/بروزرسانی طرح



**نکته:** پایان نامه های کارشناسی ارشد معمولا کاربردی می باشند و اگر استاد راهنما بنیادی اعلام کردند، بنیادی را انتخاب نمایید.

در گام بعدی، با کلیک در قسمت های مربوطه، نسبت به انتخاب نوع تحقیق و نوع پایان نامه خود اقدام نمایید.

در ادامه، عنوان فارسی و انگلیسی پایان نامه خود را در کاردهای مربوطه وارد کرده و در قسمت توضیحات، توضیحات مختصری را در زمینه موضوع پایان نامه خود وارد نمایید.

**تاکید می شود نیازی به ورود متن در بخش "پروپوزال طرح" در این مرحله نیست و این بخش می-بایست پس از تأیید مدیر گروه و استاد راهنما تکمیل شود**



درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسی

شماره دانشجو:

شماره هدایت:

شماره درس:

نوع تحقیق:

نوع پایان نامه:

پیش بینی تاریخ دفاع:

فهرست نام اولویت تحقیقاتی این و دوم استاد راهنما اینها:

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

بروزرسانی شرح:

توضیحات:

اساتید:

استاد راهنما ۱:

استاد راهنما ۲:

استاد مشاور ۱:

استاد مشاور ۲:

تکمیل و مشاهده اسامی اساتید هدایت

چگونه فارسی لاتین بروزرسانی طرح

اطلاعات ایران دک بروزرسانی طرح

ارسال

تایید

نام و نام خانوادگی اساتید راهنما و مشاور پیشنهادی را تاپ و روی علامت سوال کلیک کنید تا وارد صفحه جستجوی اساتید شوید

اساتاد مشاور را در صورتی انتخاب نمایید که استاد راهنما به شما اعلام کرده باشند

می توانید قسمتی از نام خانوادگی استاد را تایپ و سپس جستجو را بزنید، بعد از پیدا کردن نام استاد راهنمای خود، روی کد استاد راهنما دابل کلیک کرده تا انتخاب شوند، اگر نام استاد راهنما پیدا نشد، از استاد راهنما کد استادی را بگیرید و مجدد اگر نام استاد پیدا نشد با **کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه تماس بگیرید (بهتر است کد استاد را از استاد راهنما بگیرید و این امر شما را مطمئن می نماید که نام استاد را درست انتخاب کرده اید)**

شماره استاد ۶۵

نام شامل	نام خانوادگی شامل
نام گروه آموزشی	نام دانشکده

شماره استاد	نام خانوادگی و نام استاد	کد واحد/مرکز	نام واحد/مرکز	کد دانشکده	نام دانشکده	کد گروه آموزشی	نام گروه آموزشی
۱	تاج بردبار فریبا	۶۲۹۲	مرکز نسوز	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی

از این صفحه نام و نام خانوادگی اساتید را تایید و روی علامه "چک" در پایین صفحه کلیک کنید. با کلیک بر روی شماره استاد نمایش داده شده، به صفحه اصلی درخواست منتقل می شوید.

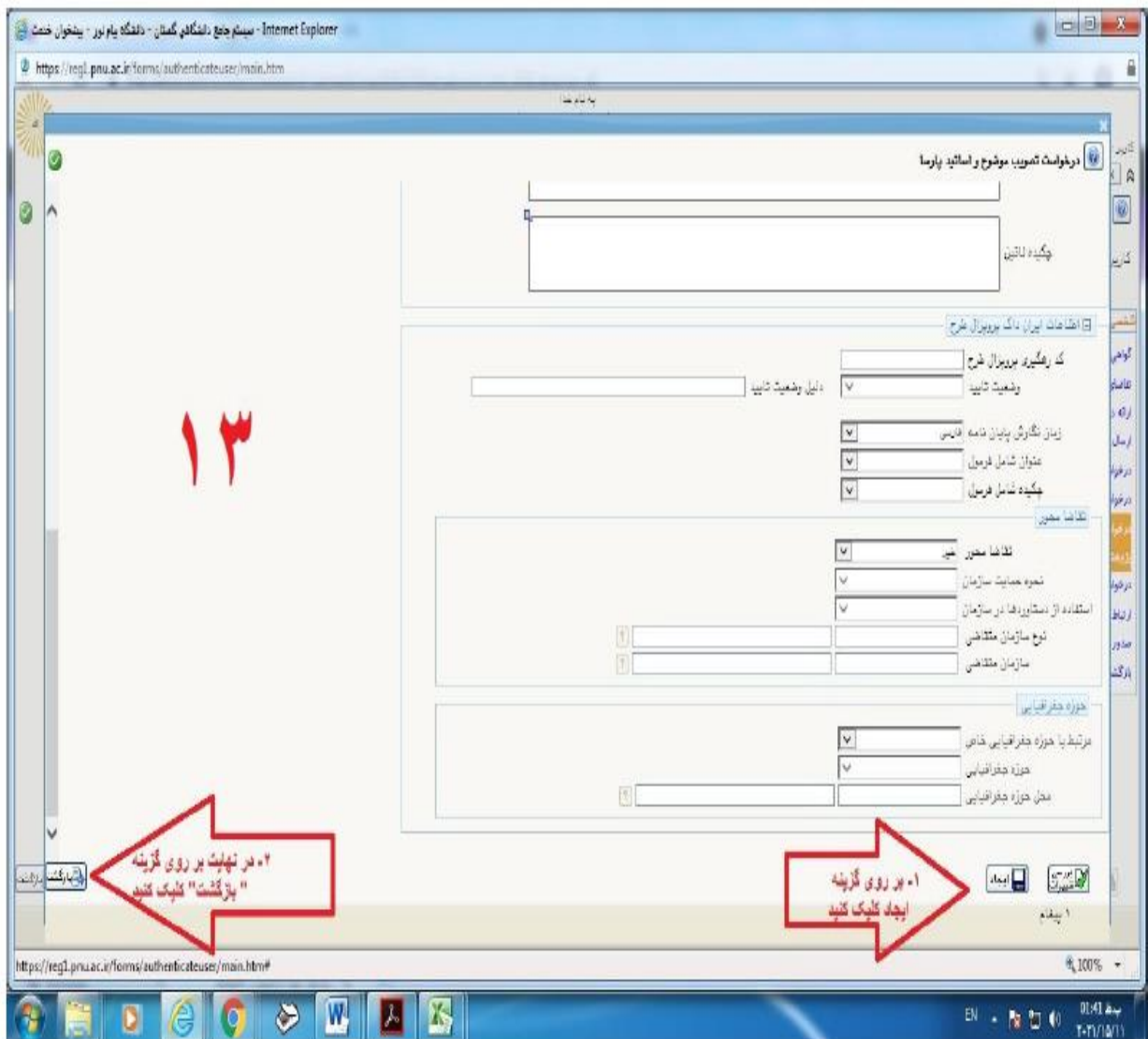
صفحه ۱ از ۱۰ نمایش ۱ از ۱



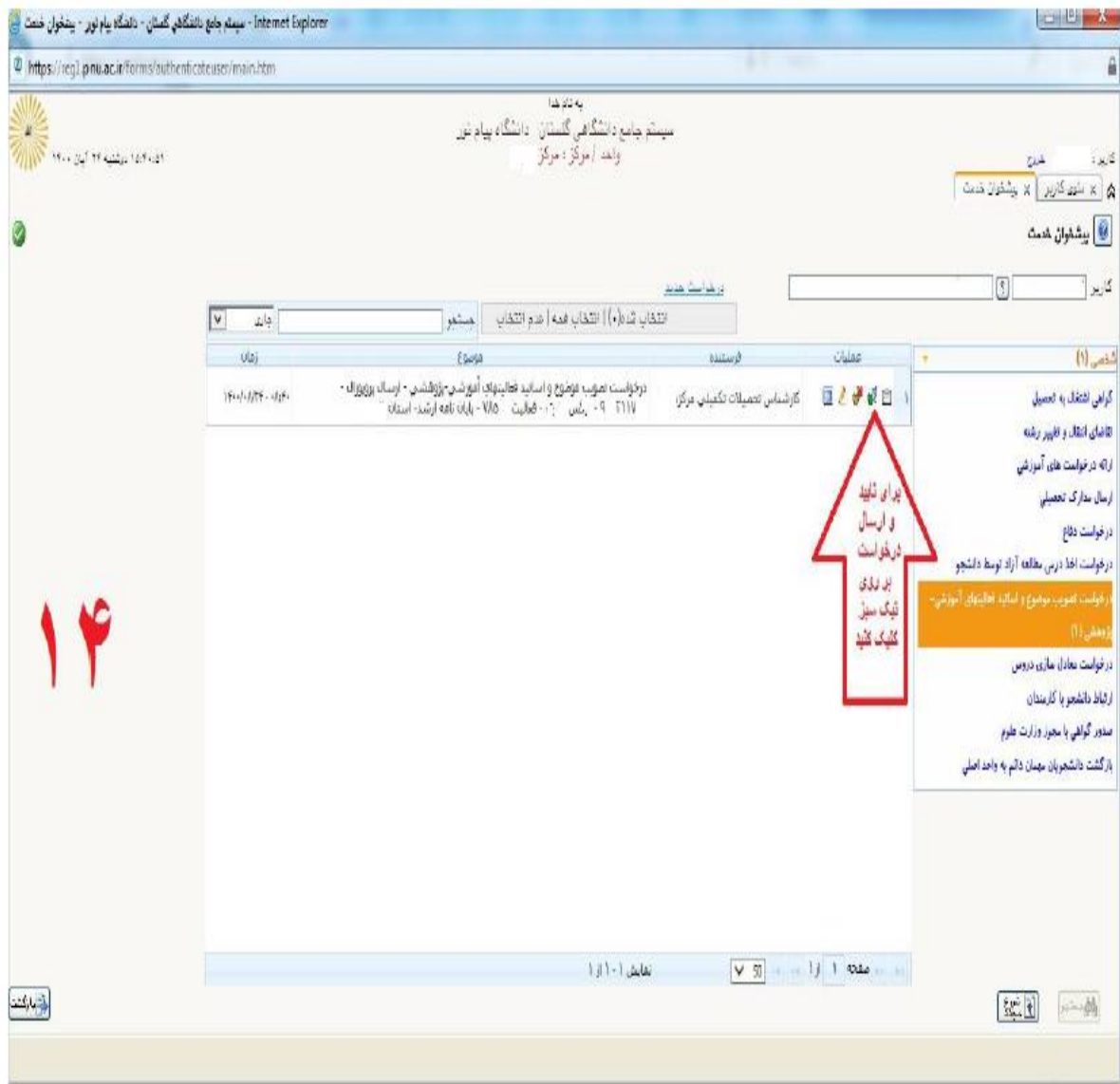
در گام بعدی، شما می‌بایست اطلاعات ایران داک پروپوزال طرح خود را انتخاب نمایید. شما می‌توانید طبق وضعیت پروپوزال خودتان اقدام به پر نمودن فیلدهای این قسمت نمایید یا اینکه طبق تصویر زیر، این قسمت را تکمیل کنید.

اطلاعات ایران داک پروپوزال طرح	
کد رهگیری پروپوزال طرح	<input type="text"/>
وضعیت تایید	<input type="text"/>
دلیل وضعیت تایید	<input type="text"/>
زبان نگارش پایان نامه	<input type="text" value="فارسی"/>
عنوان شامل فرمول	<input type="text" value="خیر"/>
چکیده شامل فرمول	<input type="text" value="خیر"/>
تقاضا محور	
تقاضا محور	<input type="text" value="خیر"/>
نحوه حمایت سازمان	<input type="text" value=""/>
استفاده از دستاوردها در سازمان	<input type="text" value=""/>
نوع سازمان متقاضی	<input type="text" value=""/>
سازمان متقاضی	<input type="text" value=""/>
حوزه جغرافیایی	
مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص	<input type="text" value="خیر"/>
حوزه جغرافیایی	<input type="text" value=""/>
محل حوزه جغرافیایی	<input type="text" value=""/>

**توجه: پر کردن فیلدها به صورت شکل بالا کافی می‌باشد و لازم نیست بقیه موارد پر شود**



در پایان، روی دکمه "بررسی تغییرات" کلیک کرده و در صورت موفقیت آمیز بودن نتیجه بررسی، روی دکمه "ایجاد" کلیک کنید.



اگر نیازی به اصلاح اطلاعات وارد شده بود، در قسمت عملیات از علامت قلم استفاده کنید و اگر از صحت اطلاعات وارد شده مطمئن هستید **تیک سبز رنگ ✓ به معنای تایید و ارسال** را فشار دهید. از

این پس با فشار دکمه  می توانید **گردش کار** درخواست ثبت پروپزال خود و مراحل طی شده را مشاهده و پیگیری نمایید. **(توجه اگر تایید و ارسال انجام نشود، درخواست شما به جریان نمی افتد**

(

به نام خدا  
سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه پیام نور  
واحد / مرکز : مرکز

کاربر: تقی زامی شرح  
X سرو کاربر X پیشخوان خدمت  
پیشخوان خدمت

کاربر: [ ]

درخواست همد

انتخاب شده (۱۰) انتخاب همه | خدم انتخاب جستجو [ ]

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۰/۰۷/۲۰	درخواست تمویب موضوع و اسناد فعاله های آموزشی پژوهشی - درخواست دانشجو - ۹۸۰ - شقایق لاجی - فعالیت - VMI - برای نامه ارسال استناد		

تایید و ارسال

توضیح

تایید و ارسال

۱۵

جهت ارسال درخواست بر روی گزینه "تایید و ارسال" کلیک کنید

صفحه ۱ از ۱  
نمایش ۱۰ از ۱

پایین



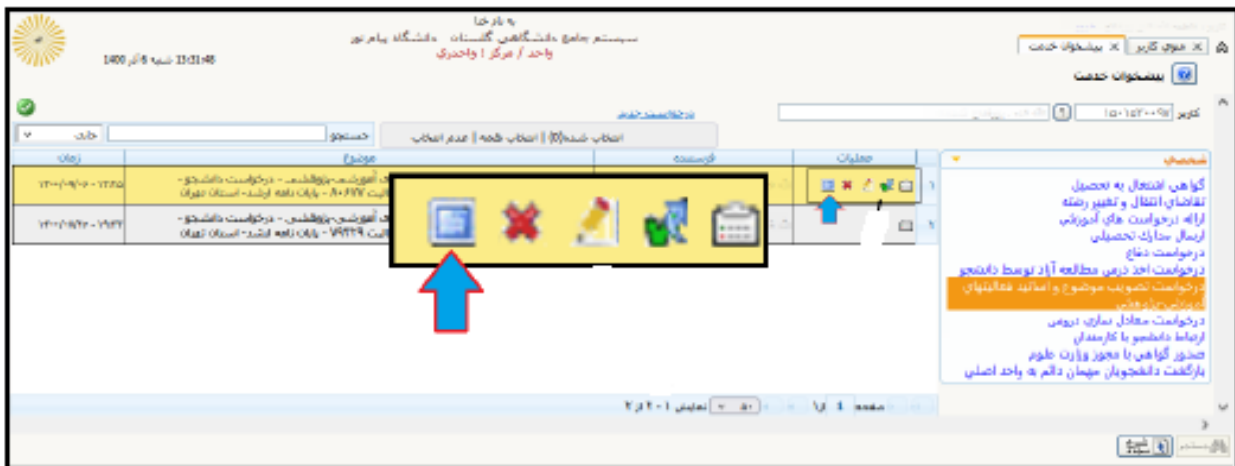


## مرحله دوم: (بارگذاری مدارک)

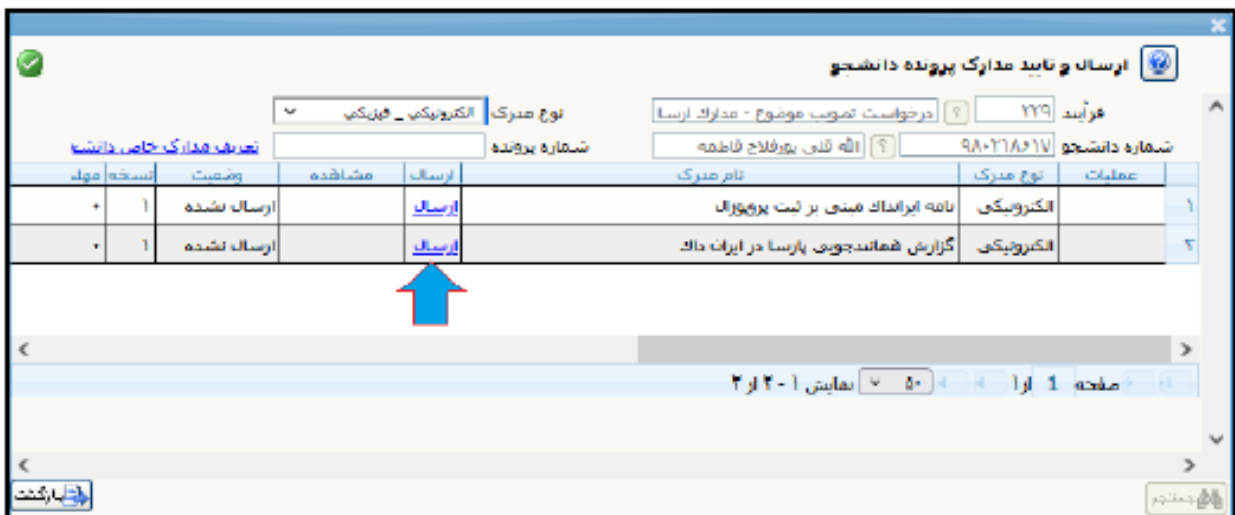
در مرحله دوم پس از تایید موضوع توسط مدیر گروه، اساتید و کارشناس تحصیلات تکمیلی و برگشت درخواست به کارتابل دانشجو، دانشجو می بایست فایل های خود را بارگذاری نماید. (اگر بارگذاری مدارک را قبلا در اولین مرحله انجام داده اید، در این مرحله فقط گزینه تایید و ارسال را بزنید تا درخواست شما مجدد به جریان بیفتد)

## در قسمت عملیات روی پردازش کلیک کنید.

به منظور ارسال مدارک و مستندات لازم، و مدارکی که لازم است پس از تایید مدیر گروه و اساتید راهنما ارسال شود، روی علامت "پردازش" (تصویر زیر) کلیک کنید.



در پنل ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو، روی گزینه "ارسال" کلیک کنید.



پس از کلیک بر روی ارسال، در صفحه باز شده، فایل pdf گواهی نتایج پیشینه پژوهش ایران  
داک و همانندجویی را بارگذاری نمایید و دکمه بازگشت را بزنید  
زمانی که مدرک اول انتخاب شد، **بررسی تغییرات** را زده، سپس **اعمال تغییرات** را زده و سپس  
سمت چپ بازگشت را زده و مدرک بعدی را بارگذاری نمایید

علامت ذره بین نشان می دهد که مدارک شما بارگذاری شده است و با کلیک روی ذره بین  
قابل رویت هست و اگر مدرکی اشتباه بارگذاری شده بود، مجدد روی ارسال (کنار ذره بین)  
کلیک کرده و علامت ضربدر قرمز را زده و مدرک را حذف و مجدد مانند قبل بارگذاری  
نمایید

سپس در قسمت عملیات روی گزینه اصلاح (علامت مداد) کلیک کنید و در قسمت فایل پروپوزال، روی لینک های ارسال نسخه های الکترونیکی کلیک کنید و فایل pdf و word پروپوزال تصویب شده توسط گروه را بارگذاری نمایید.

سپس بررسی تغییرات، سپس اصلاح را بزنید و برای رفتن به مرحله بعد گزینه بازگشت را بزنید و مجدد تیک سبز رنگ به معنای تایید و ارسال را فشار دهید و گردش کار را پی گیری نمایید. (توجه اگر تایید و ارسال انجام نشود، درخواست شما به جریان نمی افتد)

**توجه:** اگر فایل های مدارک را در مرحله ی اول بارگذاری نموده اید، مجدد در مرحله ی دوم، درخواست به کارتابل دانشجو بر می گردد و اگر از صحت مدارک خود اطمینان دارید، در مرحله دوم نیز باید حتما تیک سبز (تایید) را بزنید