

فرآیند ثبت پروپزال و پایان نامه در پژوهشیار

با ورود با سامانه پژوهشیار و کلیک بر روی گزینه **فعالیت های ارسالی شما** پنجره ای در سمت چپ مانند تصویر زیر باز خواهد شد که در آن آغاز فرآیند ثبت و تکمیل پروپزال را از سرتیر **جایگاه** مشاهده خواهید کرد که با کلیک بر روی گزینه **مداد** در سرتیر **ویرایش / درخواست ویرایش** می توانید ثبت پروپزال خود را آغاز نمایید.

The screenshot shows the 'فعالیت های شما' (Your Activities) page. The table contains the following data:

کد رهگیری	عنوان فارسی	تاریخ ارسال	جایگاه طرح پژوهشی	جایگاه	جزئیات
		۱۴۰۱/۱۱/۲۶	دانشگاه آزاد اسلامی / واحد الکترونیک، دانشگاه آزاد اسلامی / علوم انسانی / حقوق - جزا و جرم شناسی (کارشناسی ارشد)	ثبت و تکمیل پروپزال و بازگذاری مستندات آموزشی	+
		۱۴۰۱/۱۱/۲۶	دانشگاه آزاد اسلامی / واحد الکترونیک، دانشگاه آزاد اسلامی / علوم انسانی / حقوق - جزا و جرم شناسی	۴- تایید اساتید انجام شده است - گروه آموزشی	+

نکته: همانطور که در تصویر مشاهده می کنید پس از اتمام فرآیند ثبت استاد راهنما در پژوهشیار و همچنین ثبت موضوع در پژوهشیار، قسمت ۴ مرحله ای قفل می گردد و هیچگونه تغییری در آن ایجاد نمی گردد.

بطور مثال در تصویر زیر که مربوط به **اطلاعات پایان نامه / رساله** می باشد در قسمت مرکز دریافت کننده محل تحصیل و دانشکده و رشته خود را انتخاب نمایید و سپس عنوان فارسی و انگلیسی پایان نامه، مقطع و شماره دانشجویی خود را وارد نمایید و در انتها بر روی **ذخیره** و سپس از قسمت بالای صفحه تب **مرحله بعد** را کلیک نمایید تا به مرحله بعد هدایت شود.

مرحله بعد <

برای جستجو ابتدا واحد دانشگاهی خود را از قسمت زیر انتخاب نموده و سپس نام گروه یا دانشکده مورد نظران را بنویسید و کلید Enter را فشار دهید. درنظارت به صورت پیشرفتی، واحد یا دانشکده انتخابی در پروقیل را نمایش می دهد. در صورت نیاز به تغییر اقدام کنید.

مركز دریافت كننده : دانشگاه آزاد اسلامی / واحد الكترونیکی دانشگاه آزاد اسلامی / علوم انسانی / حقوق - جزا و جرم شناسی (كارشناسی ارشد)

انتخاب کنید...

۴۴۱- واحد الكترونیکی دانشگاه آزاد اسلامی

جستجو

دانشگاه آزاد اسلامی

+

واحد الكترونیکی دانشگاه آزاد اسلامی

+

علوم انسانی

+

مدیریت

+

فنی و مهندسی

+

علوم پایه و فناوری های نوین

+

عنوان فارسی*

عنوان انگلیسی*

مقطع*

لطفا یک گزینه را انتخاب کنید.

پروقیل / پایان نامه
کارشناسی ارشد ایرانی
غیرپزشکی

★ قسمت های اجباری

✓ قسمت های تکمیل شده

○ قسمت های تکمیل نشده

★ مشخصات پایان نامه / رساله

انتخاب زمینه پژوهشی ✓ ★

استاد راهنما مشاور ✓ ★

اطلاعات پایان نامه / رساله ○ ★

پایش آزاد ○

جدول زمانبندی مراحل اجرا ○ ★

روش شناسی تحقیق ○ ★

استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد ○

جدول متغیرها ○

هزینه های مواد و وسایل مصرفی ○

روش شناسی تحقیق ○ ★

استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد ○

جدول متغیرها ○

هزینه های مواد و وسایل مصرفی ○

هزینه های متفرقه ○

ضمایم ○

خانه

فعالیت های شما

فعالیت های ارسال شما

ارسال فعالیت جدید

خدمات پرداخت

گزارش ها

مرحله بعد >

برای جستجو ابتدا واحد دانشگاهی خود را از قسمت زیر انتخاب نموده و سپس نام گروه یا دانشکده مورد نظران را بنویسید و کلید Enter را فشار دهید. درنظارت به صورت پیشرفتی، واحد یا دانشکده انتخابی در پروقیل را نمایش می دهد. در صورت نیاز به تغییر اقدام کنید.

مركز دریافت كننده : دانشگاه آزاد اسلامی / واحد الكترونیکی دانشگاه آزاد اسلامی / علوم انسانی / حقوق - جزا و جرم شناسی (كارشناسی ارشد)

انتخاب کنید...

۴۴۱- واحد الكترونیکی دانشگاه آزاد اسلامی

جستجو

دانشگاه آزاد اسلامی

+

واحد الكترونیکی دانشگاه آزاد اسلامی

+

علوم انسانی

+

مدیریت

+

فنی و مهندسی

+

علوم پایه و فناوری های نوین

+

عنوان فارسی*

عنوان انگلیسی*

مقطع*

لطفا یک گزینه را انتخاب کنید.

پروقیل / پایان نامه
کارشناسی ارشد ایرانی
غیرپزشکی

★ قسمت های اجباری

✓ قسمت های تکمیل شده

○ قسمت های تکمیل نشده

★ مشخصات پایان نامه / رساله

انتخاب زمینه پژوهشی ✓ ★

استاد راهنما مشاور ✓ ★

اطلاعات پایان نامه / رساله ○ ★

پایش آزاد ○

جدول زمانبندی مراحل اجرا ○ ★

روش شناسی تحقیق ○ ★

استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد ○

جدول متغیرها ○

هزینه های مواد و وسایل مصرفی ○

هزینه های متفرقه ○

ضمایم ○

خانه

فعالیت های شما

فعالیت های ارسال شما

ارسال فعالیت جدید

خدمات پرداخت

گزارش ها

مرحله ۱ از ۱۳

این مرحله توسط دانشجو انجام می شود

۱- ثبت و تکمیل پروپزال (در بالا توضیح داده شد)

۲- بارگذاری مستندات آموزشی و مدارک مورد نیاز توسط دانشجو در بخش ضmann سامانه پژوهشیار مانند: اعلام موضوع از ایرانداک افزوده می شود.

مرحله ۲ از ۱۳

این مرحله توسط دانشجو انجام می شود

در این مرحله دانشجو باید با استفاده از ماژول "بررسی پیشینه پژوهش پیشنهاد" اقدام به انجام فرآیند مشابهت یابی پیشنهاد خود در سامانه پژوهشیار کند.

نکته: اگر درصد تشابه پیشنهاد از مقدار مشخص شده توسط سامانه کمتر باشد، دانشجو پیشنهاد خود را برای بررسی توسط استاد راهنما/مشاور به گام بعدی منتقل کند.

نکته: اگر درصد مشابهت بیش از مقداری باشد که سامانه تعیین کرده است دانشجو می بایست نسبت به اصلاح پیشنهاد خود اقدام نماید.

مرحله ۳ از ۱۳

توسط اساتید راهنما و مشاور انجام می شود

در این مرحله پروپزال در سامانه پژوهشیار جهت رد یا تایید توسط استاد راهنما و مشاور صورت می پذیرد

مرحله ۴ از ۱۳

توسط کارشناس پژوهش دانشکده انجام می شود

۱- ارسال پروپزال به اعضای شورا تخصصی گروه

۲- تنظیم صورتجلسه پروپزال

۳- اتمام کار در این مرحله

مرحله ۵ از ۱۳

توسط کارشناس پژوهش دانشکده انجام می شود

۱- ارسال پروپزال به تمامی اعضا شورای پژوهشی دانشکده

۲- تنظیم صورتجلسه

۳- اتمام کار در این مرحله

مرحله ۶ از ۱۳

توسط کارشناس پژوهش دانشکده انجام می شود

۱- ارسال پروپزال به تمامی اعضا شورای پژوهشی واحد

۲- تنظیم صورتجلسه

۳- صدور ابلاغیه های تصویب موضوع برای دانشجو و اساتید

۴- ثبت کد پایان نامه

۵- اتمام کار در این مرحله

مرحله ۷ از ۱۳

این مرحله ابتدا توسط دانشجو و سپس توسط کارشناس پژوهش دانشگاه در سامانه پژوهشیار انجام می شود
توسط دانشجو

۱- گزارش پیشرفت ۳ ماهه اول

۲- گزارش پیشرفت ۳ ماهه دوم

۳- اخذ تاییدیه های لازم در فرم آمادگی دفاع و بارگذاری تصویر آن در سامانه

۴- بارگذاری سایر فایل های که بسته به واحد دانشگاهی به اطلاع دانشجو می رسد.

توسط کارشناس پژوهش دانشکده

پس از بررسی توسط ادمین واحد، دسترسی جهت بارگذاری فایل پایان نامه به دانشجو داده می شود

چستجو

خانه - فعالیت های شما - فعالیت های ارسالی شما

کد رهگیری	عنوان فارسی	تاریخ ارسال	جایگاه طرح پژوهشی	جایگاه	ویرایش / درخواست ویرایش	جزئیات
۱	ثبت و تکمیل پروپوزال و مستندات آموزشی					
۲	بررسی پروپوزال					
۳	ارسال به هیئت مدیره					
۴	اخذ تاییدیه های لازم					
۵	بارگذاری تصویر آن در سامانه					
۶	بارگذاری سایر فایل های که بسته به واحد دانشگاهی به اطلاع دانشجو می رسد					
۷	گزارش پیشرفت سه ماهه اول					
۸	گزارش پیشرفت سه ماهه دوم					
۹	اخذ تاییدیه های لازم					
۱۰	ارسال به هیئت مدیره					
۱۱	بررسی پروپوزال					
۱۲	ثبت و تکمیل پروپوزال و مستندات آموزشی					
۱۳	ثبت و تکمیل پروپوزال و مستندات آموزشی					

۱- ثبت و تکمیل پروپوزال و بارگذاری مستندات آموزشی

۲- بررسی پروپوزال

۳- ارسال به هیئت مدیره

۴- اخذ تاییدیه های لازم

۵- بارگذاری تصویر آن در سامانه

۶- بارگذاری سایر فایل های که بسته به واحد دانشگاهی به اطلاع دانشجو می رسد

۷- گزارش پیشرفت سه ماهه اول

۸- گزارش پیشرفت سه ماهه دوم

۹- اخذ تاییدیه های لازم

۱۰- ارسال به هیئت مدیره

۱۱- بررسی پروپوزال

۱۲- ثبت و تکمیل پروپوزال و مستندات آموزشی

۱۳- ثبت و تکمیل پروپوزال و مستندات آموزشی

مرحله ۸ از ۱۳

این مرحله توسط دانشجو انجام می شود

دانشجو اقدام به شباهت یابی فایل پایان نامه خود می کند، چنانچه در صد شباهت کمتر از مقدار مشخص شده توسط سامانه باشد، دانشجو به مرحله بعدی انتقال میابد، در غیر اینصورت دانشجو باید نسبت به اصلاح فایل پایان نامه و انجام مجدد فرآیند شباهت یابی اقدام نماید.

مرحله ۹ از ۱۳

این مرحله توسط استاد راهنما و مشاور انجام می شود

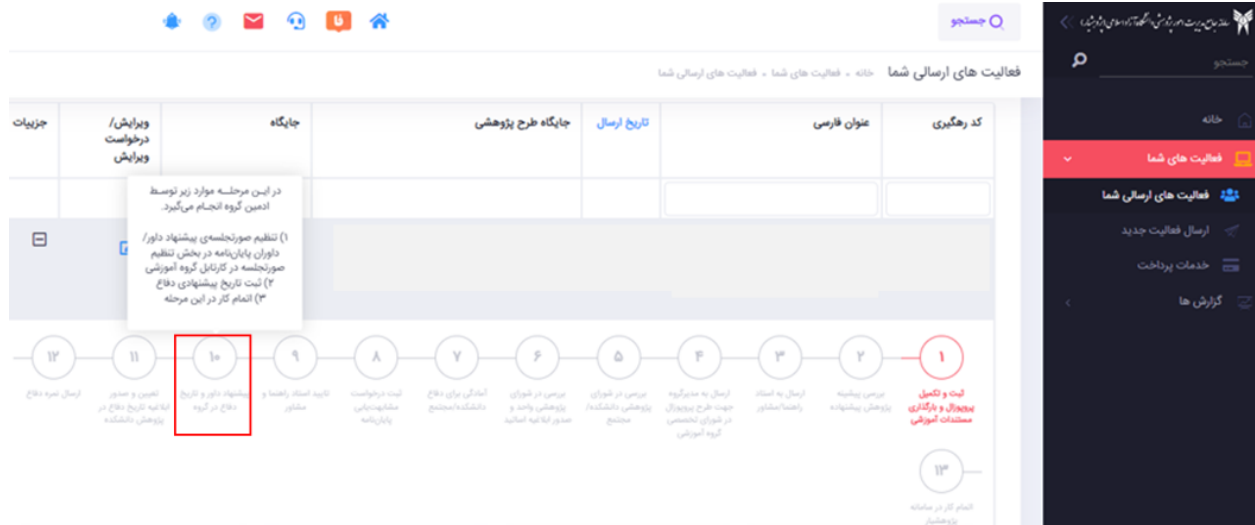
در این مرحله تایید پایان نامه توسط اساتید صورت می پذیرد.

مرحله ۱۰ از ۱۳

این مرحله توسط کارشناس پژوهش دانشکده انجام می‌شود

۱- تنظیم صورت جلسه پیشنهاد داور و یا داوران

۲- ثبت تاریخ پیشنهاد دفاع



مرحله ۱۱ پژوهشیار

این مرحله توسط کارشناس پژوهش دانشکده انجام می‌شود

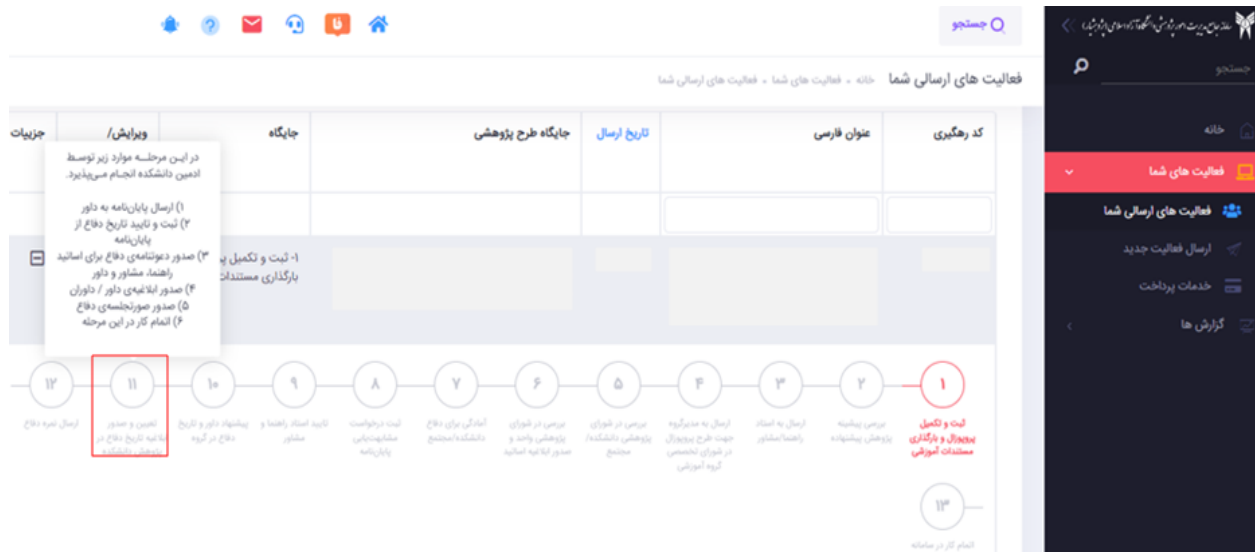
۱- ارسال پایان نامه به داور و یا داوران

۲- ثبت و تایید تاریخ دفاع

۳- صدور دعوتنامه دفاع برای اساتید

۴- صدور ابلاغیه داور و یا داوران

۵- صدور صورت جلسه دفاع



مرحله ۱۲ از ۱۳

این مرحله به ترتیب:

توسط ادمین

۱- ثبت نمره دفاع توسط ادمین واحد

۲- ثبت نمره مقاله توسط ادمین واحد

توسط دانشجو

۳- بارگذاری نسخه نهایی پایان نامه / رساله بعد از جلسه دفاع توسط دانشجو

توسط ادمین

۴- ارسال به استاد راهنما اول توسط ادمین واحد

توسط استاد راهنما

۵- تایید نسخه نهایی توسط استاد راهنما

۶- اتمام کار توسط استاد راهنما در این مرحله

مرحله ۱۳ از ۱۳ (پایان)

توسط ادمین دانشگاه انجام میشود

صدور تاییدیه نهایی اتمام کار جهت ارائه به اداره فارغ التحصیلان