

بخش سوم

ثبت پیشنهاد اساتید راهنما و مشاور

- ۱- در سمت راست صفحه بر روی منوی پژوهشگر کلیک کرده و گزینه ثبت پیشنهاد اساتید راهنما- مشاور را انتخاب کنید.



- ۲- در صفحه باز شده که به صورت زیر می باشد با توجه به مقطع تحصیلی خود گزینه انتخاب استاد دکتری/دستیاری و یا گزینه انتخاب استاد ارشد/ دکتری حرفه ای را انتخاب کرده و بر روی شروع ثبت کلیک نمایید.

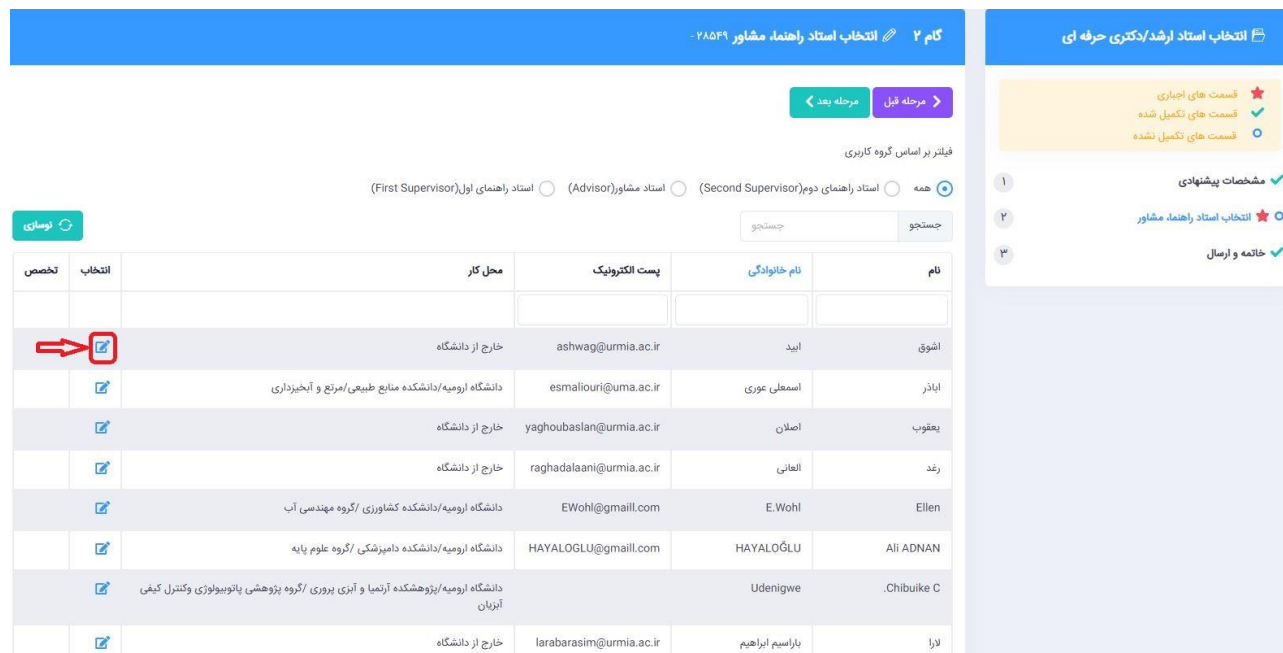
پیشنهاد اساتید راهنما-مشاور خانه پژوهشگر پیشنهاد اساتید راهنما-مشاور

انتخاب استاد دکتری/ دستیاری	انتخاب استاد ارشد/ دکتری حرفه ای
ارسال شده : ۵ ثبت اولیه : ۲	ارسال شده : ۸ ثبت اولیه : ۲
شروع ثبت	شروع ثبت

۳- در این صفحه باید از نمودار درختی گروه آموزشی خود را انتخاب کرده و سپس نوع پایان نامه را مشخص کنید در صورت صحیح بودن اطلاعات گزینه ذخیره را انتخاب کنید تا مراحل بعدی درخواست را تکمیل نمایید.



۴- مرحله دوم مربوط به انتخاب اساتید راهنما و مشاور می باشد که از لیست نمایش داده شده باید نام استاد را جستجو و بر روی علامت مداد کلیک کنید.

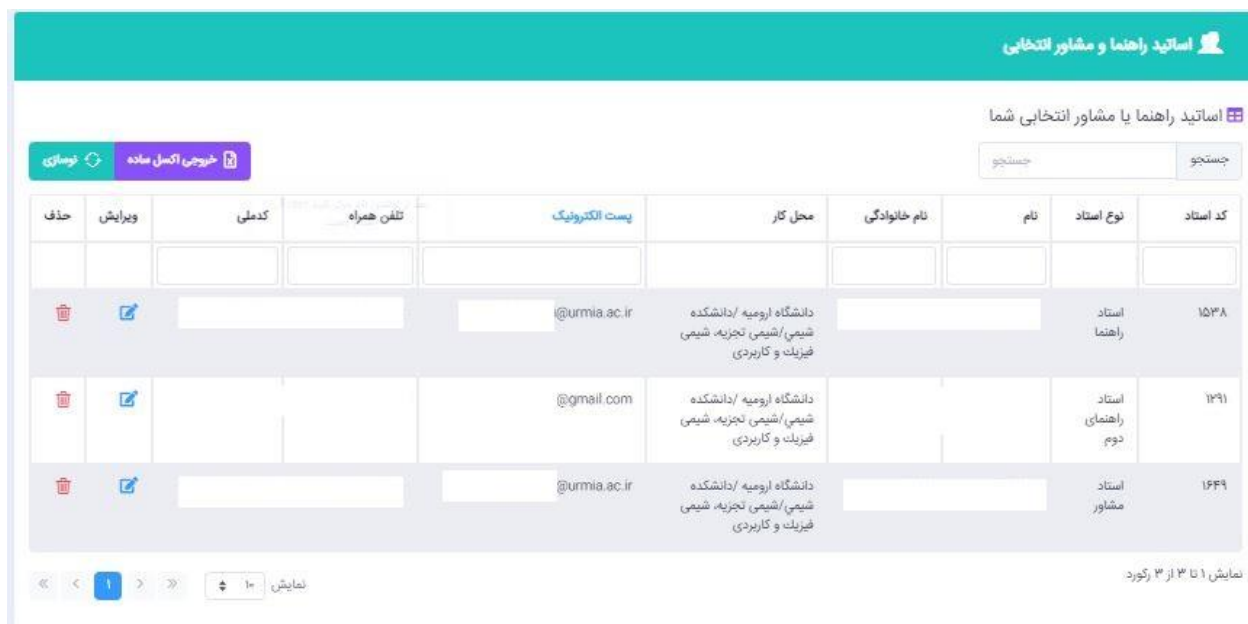


نام	نام خانوادگی	پست الکترونیک	محل کار	انتخاب	تخصص
اشوق	ابیاد	ashwag@urmia.ac.ir	خارج از دانشگاه		
اباذر	اسمعیلی عری	esmaliouri@uma.ac.ir	دانشگاه ارومیه/دانشکده منابع طبیعی/مراکز و آبخیزداری		
یعقوب	اصلا	yaghoubaslan@urmia.ac.ir	خارج از دانشگاه		
رغد	آلعانی	raghadalaani@urmia.ac.ir	خارج از دانشگاه		
Ellen	E.Wohl	EWohl@gmail.com	دانشگاه ارومیه/دانشکده کشاورزی /گروه مهندسی آب		
Ali ADNAN	HAYALOĞLU	HAYALOGLU@gmail.com	دانشگاه ارومیه/دانشکده دامپزشکی /گروه علوم پایه		
Chibuikwe C	Udenigwe		دانشگاه ارومیه/پژوهشگاه آرنمیا و آتری پروری /گروه پژوهشی پالئوبیولوژی و کنترل کیفی آبزیان		
لارا	یاراسیم ابراهیم	larabarasin@urmia.ac.ir	خارج از دانشگاه		

۵- در کادر باز شده نوع استاد را تعیین کرده و سپس بر روی گزینه تایید کلیک کنید.



۶- نام اساتید انتخابی در قسمت پایین صفحه در بخش اساتید راهنما یا مشاور انتخابی شما نمایش داده می شود. در صورت نیاز می توانید اساتید انتخابی را حذف یا ویرایش کنید.



کد استاد	نوع استاد	نام	نام خانوادگی	محل کار	پست الکترونیک	تلفن همراه	کد ملی	ویرایش	حذف
۱۵۳۸	استاد راهنما			دانشگاه ارومیه / دانشکده شیمی / شیمی تجزیه، شیمی فیزیک و کاربردی	@urmia.ac.ir				
۱۲۹۱	استاد راهنمای دوم			دانشگاه ارومیه / دانشکده شیمی / شیمی تجزیه، شیمی فیزیک و کاربردی	@gmail.com				
۱۶۴۹	استاد مشاور			دانشگاه ارومیه / دانشکده شیمی / شیمی تجزیه، شیمی فیزیک و کاربردی	@urmia.ac.ir				

۷- پس از اتمام کار در این بخش و حصول اطمینان از اساتید انتخابی مرحله بعد را انتخاب کنید.

۸- در صفحه "خاتمه و ارسال" می توانید با کلیک بر روی گزینه "پیش نمایش" اساتید انتخابی خود را مشاهده و از درخواست خود خروجی بگیرید و با انتخاب گزینه "ارسال و خروج" درخواست خود را به مدیر گروه ارسال کنید. با دریافت پیغام "انجام شد" کار شما به پایان می رسد.

خاتمه و ارسال - ۸۳۳۶

مرحله قبل >

پیش نمایش

با کلیک بر روی کلید پیش نمایش شما می توانید اطلاعات وارد شده را برای بررسی بیشتر مشاهده نمایید و در صورت نیاز قبل از ثبت نهایی تغییرات لازم را اعمال کنید.

با کلیک روی کلید ارسال و خروج، شما از حالت ویرایش خارج می شوید و پس از آن امکان ویرایش برای شما فراهم نخواهد بود. تا زمانیکه دکمه ارسال و خروج را نزنید، ارسال انجام نمی شود و طرح/پایان نامه در محیط شما باقی می ماند.

ارسال و خروج

مرحله قبل >

با کلیک بر روی کلید پیش نمایش شما می توانید اطلاعات وارد شده را برای بررسی بیشتر مشاهده نمایید و در صورت کتید.

با کلیک بر روی کلید ارسال و خروج، شما از حالت ویرایش خارج می شوید و پس از آن امکان ویرایش برای شما فراهم نخواهد بود. تا زمانیکه دکمه ارسال و خروج را نزنید، ارسال انجام نمی شود و طرح/پایان نامه در محیط شما باقی می ماند.

التمام شد
ویرایش خاتمه یافت.

تایید

قابل توجه دانشجویان محترم

در صورتی که در بخش انتخاب استاد یکبار گزینه شروع ثبت را انتخاب کرده باشید ولی درخواست خود را تکمیل و ارسال نکرده باشید پیغامی دریافت میکنید که **ظرفیت ارسال انتخاب استاد تکمیل شده است** (به صورت شکل زیر)

انتخاب استاد ارشد/دکتری حرفه ای

ارسال شده : ۰

ثبت اولیه : ۱

ظرفیت ارسال انتخاب استاد ارشد/دکتری حرفه ای برای شما تکمیل شده است.

انتخاب استاد دکتری / دستیار

ارسال شده : ۰

ثبت اولیه : ۰

شروع ثبت

در این صورت از منوی پژوهشگر سمت راست گزینه دوم (لیست پیشنهاد/دفاع پایان نامه) را انتخاب کنید.



در صفحه باز شده باتوجه به مقطع تحصیلی خود از نوار آبی رنگ انتخاب استاد دکتری/دستیاری و یا انتخاب استاد ارشد/ دکتری حرفه‌ای را انتخاب نمایید در این قسمت درخواست انتخاب استاد شما ایجاد شده و قابل ویرایش می باشد. می توانید از ستون ویرایش بر روی علامت مداد آبی رنگ کلیک کنید درخواست خود را تکمیل و ارسال کنید.

همه
انتخاب استاد دکتری / دستیاری
انتخاب استاد ارشد/دکتری حرفه ای
پایان نامه دکتری
پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای

انتخاب موقعیت ها
(برای نمایش موقعیت ها کلیک کنید)

نمایش

جزئیات	کد رهگیری	عنوان	ویرایش/درخواست ویرایش	تاریخ ارسال
۲۸۵۴۹ + جایگاه طرح : دانشگاه ارومیه/دانشکده ادبیات و علوم انسانی/روانشناسی موقعیت : ۱- انتخاب استاد راهنما وضعیت کد اخلاق : درخواستی ثبت نشده کد اخلاق : ...			✎	۱۴۰۲/۰۹/۰۴

نمایش ۱ تا ۱ از ۱ رکورد
نمایش ۱۰

حتی می توانید با کلیک بر روی علامت + در ستون جزئیات درخواست انتخاب استاد خود را حذف نمایید(البته در صورتی که هنوز درخواست خود را ارسال نکرده باشید و در مرحله ۱ باشد).

همه
انتخاب استاد دکتری / دکتری
انتخاب استاد ارشد/دکتری حرفه ای
پایان نامه دکتری
پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای

انتخاب موقعیت ها

نمایش

جزئیات	کد رهگیری	عنوان	ویرایش/درخواست ویرایش	تاریخ ارسال
۲۸۵۴۹ ۱۴۰۳/۰۹/۱۴ جایگاه طرح : دانشگاه ارومیه/دانشکده ادبیات و علوم انسانی/روانشناسی موقعیت : ۱۰- انتخاب استاد راهنما وضعیت کد اخلاق : درخواستی ثبت نشده کد اخلاق : --- ۴ تایید اساتید انجام شده است ۳ تایید تحریرات ۲ بررسی استاد راهنما در گروه ۱ انتخاب استاد راهنما حذف درخواست نمایش آخرین ویرایش				

دانشجویان محترم در صورتی درخواست انتخاب استاد خود را ثبت کرده و هر دو مرحله را پیش رفته اید ولی هنوز نمی خواهید درخواست شما به مدیر گروه ارسال شود در این صورت **نباید** گزینه **تایید نهایی، ارسال و خروج** را انتخاب کنید، می توانید ارسال درخواست خود را به زمان دیگری موکول نمایید. در این صورت همانند مراحل بالا باید از منوی پژوهشگر سمت راست گزینه دوم (لیست پیشنهاد/دفاع پایان نامه) را انتخاب کنید و درخواست انتخاب استاد خود را ویرایش و در نهایت ارسال نمایید.

مشاهده گردش کاری درخواست انتخاب اساتید

۱- از منوی پژوهشگر "لیست پیشنهاد/دفاع پایان نامه" را انتخاب و در صفحه باز شده از نوار آبی رنگ متناسب با مقطع تحصیلی خود بر روی گزینه "انتخاب استاد دکتری/دستیاری" و یا "انتخاب استاد ارشد/دکتری حرفه ای" کلیک کنید در این قسمت درخواست های ثبت شده خود را مشاهده می کنید. از ستون جزئیات بر روی علامت + کلیک کنید تا گردش کاری درخواست خود را مشاهده کنید.

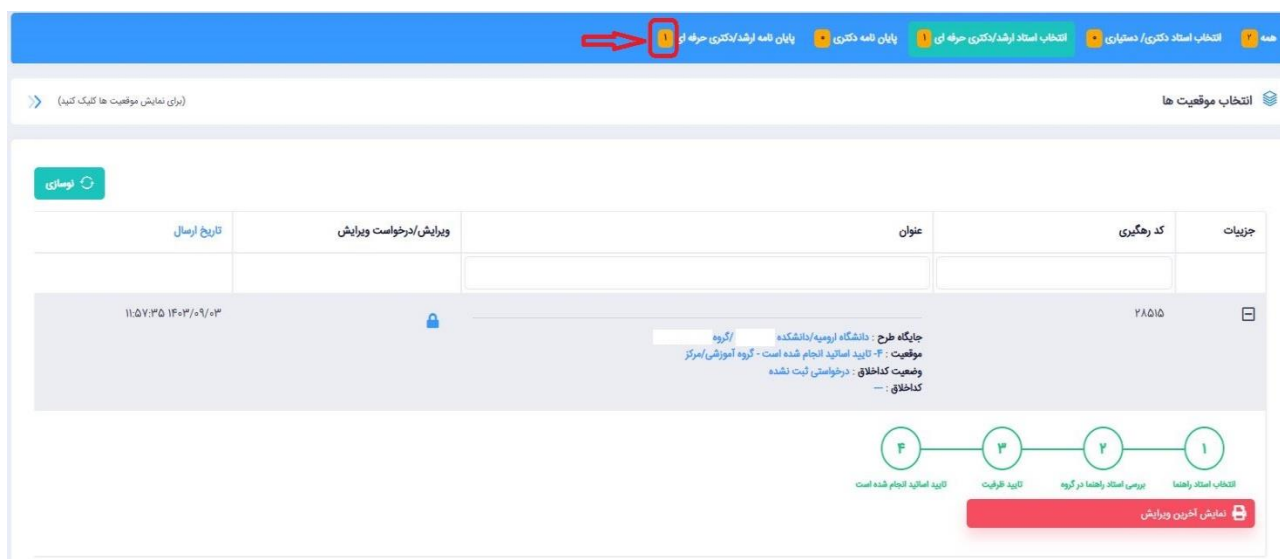
همه
انتخاب استاد دکتری / دکتری
انتخاب استاد ارشد/دکتری حرفه ای
پایان نامه دکتری
پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای

انتخاب موقعیت ها

نمایش

جزئیات	کد رهگیری	عنوان	ویرایش/درخواست ویرایش	تاریخ ارسال
۲۸۳۹۹ ۱۴۰۳/۰۸/۲۶ جایگاه طرح : دانشگاه ارومیه/دانشکده فنی و مهندسی /گروه مکانیک موقعیت : ۴- بررسی استاد راهنما در گروه - گروه آموزش/مرکز وضعیت کد اخلاق : درخواستی ثبت نشده کد اخلاق : --- ۴ تایید اساتید انجام شده است ۳ تایید تحریرات ۲ بررسی استاد راهنما در گروه ۱ انتخاب استاد راهنما حذف درخواست نمایش آخرین ویرایش				

- ۲- در صورتی که درخواست در مرحله ۲ (بررسی استاد راهنما در گروه) باشد به این معنی است که مدیر گروه فعلاً درخواست را تایید نکرده است.
- ۳- با انتخاب گزینه نمایش آخرین ویرایش می توانید نام اساتید انتخابی خود را مشاهده نمایید.
- ۴- پس از تایید درخواست توسط مدیر گروه درخواست به مرحله ۴ (تایید اساتید انجام شده است) می رود، در این صورت ثبت پروپوزال برای دانشجو فعال می گردد و دانشجو می تواند پروپوزال خود را ثبت کند.
- ۵- با فعال شدن پروپوزال برای دانشجو در نوار آبی رنگ در پایان نامه ارشد/ دکتری حرفه ای یا در پایان نامه دکتری عدد ۱ نمایش داده می شود به این معنی که در این بخش یک پروپوزال فعال وجود دارد.



ثبت پروپوزال

- ۱- پس از تایید اساتید توسط مدیر گروه دانشجو باید از منوی پژوهشگر "لیست پیشنهاد/دفاع پایان نامه" را انتخاب کند. در صفحه باز شده از نوار آبی رنگ باید گزینه "پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای" و یا "پایان نامه دکتری" را انتخاب کند. درخواستی که برای انتخاب استاد ثبت کرده و تایید شده است در این قسمت تبدیل به پروپوزال شده و دانشجو باید اطلاعات پروپوزال خود را با کلیک بر روی علامت مداد در ستون "ویرایش/درخواست ویرایش" تکمیل کند.

۲- دانشجو باید تمامی فیلدهای خواسته شده را تکمیل نماید.

۳- پس از ثبت مشخصات پروپوزال باید مراحل دیگر را تکمیل و در نهایت فایل های ضروری مربوط به پروپوزال را در بخش ضمایم پیوست نماید.

گام ۹ ضمایم ۲۸۵۲۲

مرحله قبل >

درج ضمایم

جستجو جستجو

ردیف	نام فایل	نوع فایل	توضیحات	تاریخ ایجاد	مستند پیوست	حذف
هیچ موردی یافت نشد.						

نمایش ۱۰

پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای

قسمت های اجباری

- قسمت های تکمیل شده
- قسمت های تکمیل نشده

- مشخصات پیشنهادیه پایان نامه
- استاد راهنما، مشاور
- جدول زمانبندی مراحل انجام تحقیق (از زمان تصویب تا دفاع نهایی)
- تامین اعتبار از سازمان های دیگر
- هزینه های خدماتی (برای مواردی که در حوزه تخصص و مهارت و رشته دانشجو قرار ندارد)
- فهرست موارد و وسایل مصرفی آزمایش ها و خرید خدمات که از اعتبار این طرح خریداری خواهند شد:
- هزینه های مسافرت
- هزینه های متفرقه (تایپ، تکثیر و تهیه کتاب)
- ضمایم
- ActiveGo to S

۴- در این صفحه بر روی گزینه درج ضمایم کلیک نماید سپس در کادر باز شده بر روی کادر زیر نوع پیوست کلیک کند گزینه مورد نظر را انتخاب کند و سپس بر روی انتخاب فایل کلیک و فایل مربوط به نوع پیوست را انتخاب کند.

پیوست

حداکثر حجم مجاز برای ارسال فایل ۴۰ مگابایت می باشد.

پسوند های مجاز برای ارسال اسناد doc, docx, pdf, zip, rar, jpg, png, gif, mpf, xlsx, xls, jpeg

لطفا در صورت وجود گزینه الزامی، در گزینه های فرمت نوع پیوست، حتما فایل مورد نظر را آپلود نمایید تا در هنگام خاتمه و ارسال با خطا مواجه نشوید.

توضیحات

نوع پیوست

یک دسته بندی را انتخاب کنید

فایل ها را بکشید و در اینجا رها کنید ...

انتخاب فایل

انتخاب فایل ...

انصراف

آپلود

۵- تمام موارد الزامی باید پیوست گردد.

پیوست

✓ حداکثر حجم مجاز برای ارسال فایل ۴۰ مگابایت می باشد.

✓ پسوندهای مجاز برای ارسال اسناد doc, docx, pdf, zip, rar, jpg, png, gif, mp4, xls, jpeg

✓ لطفاً در صورت وجود گزینه الزامی، در گزینه های فایل نوع پیوست، حتماً فایل مورد نظر را آپلود نمایید تا در هنگام خاتمه و ارسال با خطا مواجه نشوید.

توضیحات

نوع پیوست

فایل پیشنهادی پایان نامه یا پروپوزال (الزامی)

فایل مربوط به ثبت پروپوزال در ایران داک (الزامی)

فایل گزارش پیشینه پژوهش در ایرانداک (الزامی)

فایل پیشنهادی پایان نامه یا پروپوزال (الزامی)

گواهی دوره های کارآفرینی (الزامی)

گواهی دوره های آموزشی

EASAdaittt_۲_.docx
(MB 13.68)

🔍

انتخاب فایل

حذف

✓

EASAdaittt_۲_.docx

انصراف

آپلود

پیوست

✓ حداکثر حجم مجاز برای ارسال فایل ۴۰ مگابایت می باشد.

✓ پسوندهای مجاز برای ارسال اسناد doc, docx, pdf, zip, rar, jpg, png, gif, mp4, xls, jpeg

✓ لطفاً در صورت وجود گزینه الزامی، در گزینه های فایل نوع پیوست، حتماً فایل مورد نظر را آپلود نمایید تا در هنگام خاتمه و ارسال با خطا مواجه نشوید.

توضیحات

نوع پیوست

فایل پیشنهادی پایان نامه یا پروپوزال (الزامی)

EASAdaittt_۲_.docx
(MB 13.68)

🔍

انتخاب فایل

حذف

✓

EASAdaittt_۲_.docx

انصراف

آپلود

15

ضمایم ۸۳۳۶ - ضمیمه‌های پروپوزال

مرحله قبل
درج ضامیم

نمایش

جستجو

ردیف	نام فایل	نوع فایل	توضیحات	مستند پیوست	حذف
۱	پکیج ها zip	فایل مربوط به ثبت پروپوزال در ایران داک			
۲	پکیج ها zip	فایل گزارش پیشینه پژوهش در ایرانداک			
۳	پکیج ها zip	فایل پیشنهاد پایان نامه یا پروپوزال			
۴	پکیج ها zip	گواهی دوره های کارآفرینی			
۵	پکیج ها zip	هماندجو پروپوزال			
۶	پکیج ها zip	گواهی دوره های آموزشی			

نمایش ۱ تا ۶ از ۶ رکورد

نمایش
۱
<
>

پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای

☆ قسمت های اجباری

✓ قسمت های تکمیل شده

○ قسمت های تکمیل نشده

- ☆ ☒ مشخصات پیشنهاد پایان نامه
- ✓ ☒ استاد راهنما، مشاور
- ✓ ☒ جدول زمانبندی مراحل انجام تحقیق (از زمان تصویب تا دفاع نهایی)
- ☐ تأمین اعتبار از سازمان های دیگر
- ☐ هزینه های خدماتی (برای مواردی که در حوزه تخصص و مهارت و رشته دانشجو قرار ندارد)
- ☐ فهرست موارد و وسایل مصرفی، آزمایش ها و خرید خدمات که از اعتبار این طرح خریداری خواهند شد:
- ☐ هزینه های مسافرت
- ☐ هزینه های متفرقه (تایپ، تکثیر و تهیه کتاب)
- ☆ ☒ ضمایم
- ✓ ☒ خاتمه و ارسال

۴- پس از تکمیل تمامی مراحل و پس از ثبت ضمایم مربوطه از سمت راست باید بر روی گزینه "خاتمه و ارسال" کلیک کند.

خاتمه و ارسال ۸۳۳۶ - ضمیمه‌های پروپوزال

پیش نمایش

با کلیک بر روی کلیه پیش نمایش شما می توانید اطلاعات وارد شده را برای بررسی بیشتر مشاهده نمائید و در صورت نیاز قبل از ثبت نهایی تغییرات لازم را اعمال کنید.

با کلیک بر روی ثبت ارسال و خروج شما از حالت ویرایش خارج می شوید و پس از آن امکان ویرایش برای شما فراهم نخواهد بود. با رمزنامه دکمه ارسال و خروج را نزنید، ارسال انجام نمی شود و طرح ارایان نامه در محیط شما باقی می ماند.

ارسال و خروج

پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای

☆ قسمت های اجباری

✓ قسمت های تکمیل شده

○ قسمت های تکمیل نشده

- ☆ ☒ مشخصات پیشنهاد پایان نامه
- ✓ ☒ استاد راهنما، مشاور
- ✓ ☒ جدول زمانبندی مراحل انجام تحقیق (از زمان تصویب تا دفاع نهایی)
- ☐ تأمین اعتبار از سازمان های دیگر
- ☐ هزینه های خدماتی (برای مواردی که در حوزه تخصص و مهارت و رشته دانشجو قرار ندارد)
- ☐ فهرست موارد و وسایل مصرفی، آزمایش ها و خرید خدمات که از اعتبار این طرح خریداری خواهند شد:
- ☐ هزینه های مسافرت
- ☐ هزینه های متفرقه (تایپ، تکثیر و تهیه کتاب)
- ☆ ☒ ضمایم
- ✓ ☒ خاتمه و ارسال

۵- بر روی صفحه کلیدی با عنوان "پیش نمایش" وجود دارد که با کلیک بر روی آن دانشجو می تواند اطلاعات تکمیل شده پروپوزال خود را مشاهده کند و در صورت تایید اطلاعات و نهایی شدن آن بر روی "ارسال و خروج" کلیک کند تا درخواست به اساتید راهنما و مشاور انتخاب شده ارسال شود.

۶- در صورتی که فعلا قصد ارسال پروپوزال را نداشته باشید و یا اطلاعات پروپوزال ناقص باشد گزینه "ارسال و خروج" را نزدیک با بستن صفحه در زمان مناسب می توانید از بخش "لیست پیشنهادده/دفاع پایان نامه" دوباره پروپوزال خود را ویرایش کرده و ارسال کنید، پس از ارسال پروپوزال دیگر امکان ویرایش آن توسط دانشجو وجود ندارد مگر زمانی که امکان ویرایش جهت اصلاح دانشجو توسط اساتید یا داوران باز شود.

۷- پس از ارسال پروپوزال توسط دانشجو پروپوزال به محیط اساتید راهنما و مشاور ارسال می شود تا نظرات خود را در ارتباط با پروپوزال ثبت کنند.

مشاهده نظرات و اصلاح پروپوزال

۱- نظرات ارسال شده توسط اساتید راهنما و مشاور در محیط دانشجو در بخش لیست پیشنهاد/دفاع پایان نامه با باز کردن جزئیات پایان نامه و انتخاب گزینه نتایج داوری قابل مشاهده است. در صورتی که مواردی از سوی اساتید برای دانشجو جهت اصلاح ارسال شده باشد دانشجو باید آن موارد را در پروپوزال خود با کلیک بر روی علامت مداد در ستون ویرایش اصلاح و در نهایت ارسال نماید.

۲- همچنین در بالای صفحه با کلیک بر روی علامت مکاتبات می تواند پیغام ارسال شده توسط استاد خود را مشاهده کند.



شناسه	محبوب	کد رهگیری	کد پژوهشی	ارسال کننده	عنوان نامه	متن نامه	ضمیمه	زمان ارسال	حذف
۵۵۱				۸۳۳۹	اصلاح پروپوزال	لطفا موارد اشاره شده اصلاح گردد		۱۴۰۱/۰۸/۲۸	

۳- دانشجو همچنین می تواند در مرحله ۳ زمانی که پروپوزال به داوران پروپوزال ارسال شد و داوران نظرات خود را در رابطه با پروپوزال ثبت و برای دانشجو ارسال کردند، نظرات داوران را در بخش نتایج داوری مشاهده و موارد درخواستی را ویرایش نماید.



نمایش نظر کارشناسی	نوع کارشناسی	ردیف	تاریخ نظردهی	ارسال و نمایش پاسخ
	دوری پروپوزال	۱	۱۴۰۱/۰۸/۲۸	
	استاد راهنمای اول	۲	۱۴۰۱/۰۸/۲۸	
	استاد راهنمای دوم و سوم و ...	۳	۱۴۰۱/۰۸/۲۸	