

راهنمای سامانه جامع مدیریت امور پژوهشی (پایان نامه)

ویژه اساتید راهنما و مشاور

دانشگاه ارومیه (پژوهشیار)

باسمه تعالی

محیط کاری اساتید راهنما - مشاور در مرحله ۲

محیط استاد مشاور

از منوی استاد مشاور کارتابل اساتید انتخاب شود از منوی آبی رنگ "پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای" یا "پایان نامه دکتری/دستیاری" انتخاب شود. از ستون جزئیات بر روی علامت + کلیک کرده تا جزئیات پروپوزال نمایش داده شود. در این قسمت با انتخاب گزینه نمایش و چاپ پروپوزال مشخصات وارد شده توسط دانشجو برای پروپوزال و فایل پیوستی نمایش داده می شوند. استاد مشاور با انتخاب گزینه ثبت نظر باید نظر خود را ثبت کند و "ذخیره و اتمام کار" را انتخاب کند تا نظرات ثبت شده توسط استاد ذخیره شود. استاد مشاور باید گزینه "رویت نظرات انجام شده" را انتخاب و سپس نظر خود را برای دانشجو با کلیک بر روی فلش قرمز رنگ در ستون "ارجاع به مجری" به دانشجو ارسال کند. تا زمانی که اساتید نظرات خود را برای دانشجو ارسال نکنند دانشجو قادر به مشاهده نظرات و ویرایش موارد درخواستی از سوی اساتید نخواهد بود.

محیط استاد راهنمای دوم، سوم، ...

از منوی استاد راهنمای دوم، سوم، ... کارتابل اساتید انتخاب شود از منوی آبی رنگ "پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای" یا "پایان نامه دکتری/دستیاری" انتخاب شود. از ستون جزئیات بر روی علامت + کلیک کرده تا جزئیات پروپوزال نمایش داده شود. در این قسمت با انتخاب گزینه نمایش و چاپ پروپوزال مشخصات وارد شده توسط دانشجو برای پروپوزال و فایل پیوستی نمایش داده می شوند. استاد راهنما با انتخاب گزینه ثبت نظر باید نظر خود را ثبت کند و "ذخیره و اتمام کار" را انتخاب کند تا نظرات ثبت شده توسط استاد ذخیره شود. استاد راهنما باید گزینه "رویت نظرات انجام شده" را انتخاب و سپس نظر خود را برای دانشجو با کلیک بر روی فلش قرمز رنگ در ستون "ارجاع به مجری" به دانشجو ارسال کند. تا زمانی که اساتید نظرات خود را برای دانشجو ارسال نکنند دانشجو قادر به مشاهده نظرات و ویرایش موارد درخواستی از سوی اساتید نخواهد بود.

محیط استاد راهنمای اول

از منوی استاد راهنمای اول "کارتابل اساتید" را انتخاب کرده و از منوی آبی رنگ "پایان نامه ارشد/دکتری حرفه ای" یا "پایان نامه دکتری/دستیاری" انتخاب شود، پروپوزال ارسال شده در این قسمت قابل مشاهده می باشد با کلیک بر روی علامت + جزئیات پروپوزال نمایش داده شود. در این قسمت با انتخاب گزینه نمایش و چاپ پروپوزال مشخصات وارد شده توسط دانشجو برای پروپوزال و فایل پیوستی نمایش داده می شوند. استاد راهنما با انتخاب گزینه "ثبت نظر استاد" باید نظر خود را ثبت کند و "ذخیره و اتمام کار" را انتخاب کند تا نظرات ثبت شده توسط استاد ذخیره شود. پس از آن اگر مواردی برای اصلاح

توسط دانشجو وجود داشته باشد استاد راهنما باید گزینه "رویت نظرات انجام شده" را انتخاب و سپس نظر خود را برای دانشجو با کلیک بر روی فلش قرمز رنگ در ستون "ارجاع به مجری" به دانشجو ارسال کند و اگر چند مورد برای ارسال باشد موارد را انتخاب و بر روی گزینه "ارسال موارد انتخابی به مجری" کلیک کنید. تا زمانی که اساتید نظرات خود را برای دانشجو ارسال نکنند دانشجو قادر به مشاهده نظرات و ویرایش موارد درخواستی از سوی اساتید نخواهد بود. در صورتی که دانشجو موارد موردنظر استاد را ویرایش کرده باشد برای استاد به صورت مکاتبه اطلاع رسانی خواهد شد و استاد می تواند نسخه ویرایش شده را با انتخاب گزینه نمایش و چاپ پروپوزال مشاهده کند. در صورتی که بازهم مواردی نیاز به اصلاح داشته باشند استاد می تواند به صورت مکاتبه و بازکردن ویرایش این موارد را به اطلاع دانشجو برساند.

در صورتی که پروپوزال موردتایید استاد باشد راهنمای اول باید درخواست را به مرحله بعد ارسال کند.

محیط کاری اساتید راهنما - مشاور در مرحله ۶

۱- اساتید راهنما و مشاور در مرحله ۶ با انتخاب گزینه نمایش فایل مستندات می توانند مستندات آپلود شده توسط دانشجو را مشاهده و بررسی کنند و در صورت نیاز به ایجاد تغییرات در فایل های آپلود شده و یا پایان نامه می توانند با انتخاب گزینه ارتباط با پژوهشگر نامه ای به دانشجو ارسال کنند و موارد موردنیاز را از این قسمت به دانشجو اطلاع رسانی کنند.



۲- در صورت تایید فایل ها اساتید نظر خود را ثبت کرده و استاد راهنمای اول باید درخواست را به مرحله بعد ارسال کند.

محیط کاری اساتید در مرحله ۱۵

- ۱- در مرحله ۱۵ اساتید باید فایل های پیوستی دانشجو را بررسی کنند.
- ۲- در صورت نیاز می توانند با گزینه ارتباط با پژوهشگر با دانشجو مکاتبه و موارد را برای دانشجو ارسال نمایند.
- ۳- استاد راهنمای اول می تواند درخواست را به مرحله بعد ارسال کند.

