

راهنمای ثبت پروپوزال (پیشنهاد) دانشجویان محترم تحصیلات تکمیلی

دانشجویان محترم پس از تصویب عنوان پروپوزال در شورای آموزشی گروه و دانشکده باید طی مراحل زیر نسبت به ثبت آن در سامانه امور آموزش اقدام نمایند.

۱- مراجعه به سایت پیشینه پژوهش ایرانداک به آدرس: pishineh.irandoc.ac.ir ، ثبت عنوان پایان نامه و دریافت

فایل pdf گزارش پیشینه پژوهش که چند روز پس از ثبت عنوان پروپوزال به شما ارائه خواهد شد.

۲- ورود به سامانه امور آموزش دانشگاه گیلان

۱-۲- ورود به بخش تحصیلات تکمیلی

۲-۲- ورود به بخش گردش تصویب پروپوزال

۳- از بخش استاد راهنما و مشاور، اسامی اساتید خود را اضافه نمایید.

۳-۱- برای دانشجویانی که استاد راهنما و مشاور خارج از دانشگاه گیلان دارند در صورتی که نام استاد آنها در سامانه موجود نباشد باید برای ایشان کد استادی دانشگاه گیلان صادر گردد. این امر از طریق نامه اداری درخواست استاد راهنمای اول به مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده (رونوشت به مدیر محترم گروه) محقق می گردد.

۳-۲- **تکمیل قسمت استاد داور و ناظر برای دانشجویان دکتری الزامی است.**

۳-۳- در قسمت مشخصات اصلی عنوان دقیق پایان نامه که در جلسه گروه و دانشکده مصوب شده را وارد نمایید. کد اخذ شده از ایرانداک را نیز در همین مرحله وارد کنید.

۳-۴- سایر بخش ها نظیر هدف و ضرورت و... زمانبندی را با نظارت استاد راهنما تکمیل نمایید.

۳-۵- در قسمت الصاقی نامه، فایل pdf گزارش پیشینه پژوهش و فرم درخواست تصویب موضوع پایان نامه/

پیشنهاد رساله به ترتیب برای دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری موجود در قسمت تحصیلات تکمیلی دانشکده

به آدرس: <https://sci.guilan.ac.ir> و **فرم شماره ۱۰ (نتیجه داوری دفاع پروپوزال) برای دانشجویان دکتری** را بارگذاری نمایند.

• در صورتی که دانشجوی استاد راهنمای دوم یا مشاور خارج از دانشگاه گیلان داشته باشند لازم است فرم درخواست همکاری استاد راهنمای دوم/ مشاور را که توسط استاد راهنمای ایشان پر شده در قسمت الصاقی نامه بارگذاری نمایند. دسترسی به فایل مذکور از قسمت تحصیلات تکمیلی دانشکده <https://sci.guilan.ac.ir> امکان پذیر می باشد.

❖ نکات مهم:

۱- در هر مرحله پس از ورود اطلاعات، گزینه ثبت که زیر صفحه وجود دارد را بزنید. در مرحله نهایی دکمه ثبت و ارسال را بزنید.

۲- در صورت ناقص بودن یا مغایرت هر کدام از مراحل فوق، درخواست شما برگشت داده خواهد شد.

۳- عنوان نهایی دقیقاً مطابق با عنوان تصویب شده در صورتجلسه دانشکده باشد.

۴- برای پیگیری درخواست تصویب پروپوزال به سامانه امور آموزش / بخش مکاتبات اداری وارد شده و با کلیک بر درخواست مربوطه و در قسمت ارجاعات، نسبت به فعال شدن درخواست خود و پیگیری آن اقدام نمایید. اگر تاخیر بیش از اندازه در مراحل کار مشاهده کردید به قسمت یادداشت مراجعه و در صورت عدم وجود یادداشت با مسئولی که درخواست به ایشان ارجاع شده تماس حاصل نمایید.

۵- طبق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و برای رعایت فاصله زمانی دفاع از پایان نامه ارشد و رساله پس از تایید نهایی پروپوزال، لازم است در سریعترین زمان ممکن نسبت به ثبت درخواست خود اقدام نمایید.

"موفق باشید"