V2

دانشگاه رازی

مراحل تصویب پیشنهاده پارسا (پروپوزال پایان‌نامه/رساله)
دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری)

دانشجو
(درخواست تصویب)

۱- دریافت فرم پروپوزال از بخش کاربرگ‌های آموزشی سایت دانشگاه و تکمیل آن
(**مسیر دانلود:** سایت دانشگاه رازی←معاونت←معاونت آموزشی←مدیریت امور آموزشی←آیین‌نامه و کاربرگ آموزشی←کاربرگ‌ها)
۲- ثبت درخواست پیشینه پژوهش در سامانه ایرانداک و اخذ فایل گزارش آن (irandoc.ac.ir←درخواست پیشینه پژوهش)
۳- تحویل فایل‌های **فرم پروپوزال تکمیل شده** و **گزارش پیشینه پژوهش** به استاد راهنما

استاد راهنما
(پیگیری تصویب)

۱- بررسی و تصویب موضوع پروپوزال دانشجو در جلسه شورای گروه آموزشی
۲- اعلام **عنوان پروپوزال تصویب شده** و **تاریخ تصویب پروپوزال** به دانشجو
توجه: تاریخ تصویب پروپوزال در **مقطع کارشناسی ارشد روز جلسه شورای گروه** و در **مقطع دکتری تاریخ جلسه دفاع پروپوزال** است.

دانشجو
(ثبت درخواست)

۱- ثبت پروپوزال تصویب شده در سامانه ایرانداک و اخذ کد رهگیری
۲- وارد کردن **تاریخ تصویب پروپوزال در گروه** و **کد رهگیری و تاریخ ثبت آن در ایرانداک** در صفحه اول فایل پروپوزال
۳- درخواست ثبت پروپوزال در سامانه گلستان (مسیر: سامانه گلستان←پیشخوان خدمت←ثبت پروپوزال پارسا)
(در این مرحله فایل‌های **PDF** **پروپوزال** و **پیشینه پژوهش** بایستی در لینک مربوطه بارگذاری شوند و **کد رهگیری ایرانداک** در قسمت مربوطه در گلستان وارد شود.)
۴- تایید درخواست ثبت شده و مطلع کردن استاد راهنما برای تایید آن

استاد راهنما
(تایید)

۱- بررسی درخواست دانشجو در پیشخوان خدمت گلستان و تایید آن
۲- در صورت وجود هرگونه ایراد، عدم تایید و بازگشت درخواست به دانشجو برای رفع ایراد
توجه: از بارگذاری فایل‌های **پروپوزال حاوی تاریخ تصویب و کد رهگیری** و **پیشینه پژوهش** و وارد کردن **کد رهگیری ایرانداک در گلستان** و **تکمیل بودن تمامی اطلاعات فایل پروپوزال** (همچون مرتبه و درصد مشارکت اساتید و ...) اطمینان حاصل شود.

مدیر گروه
(تایید)

۱- بررسی درخواست دانشجو پس از تایید استاد راهنما و تایید آن
۲- در صورت وجود هرگونه ایراد، عدم تایید و بازگشت درخواست به استاد راهنما برای رفع ایراد

معاون آموزشی دانشکده
(تایید نهایی)

۱- بررسی درخواست دانشجو پس از تایید مدیر گروه و تایید آن
توجه: تایید معاون آموزشی دانشکده به منزله تایید نهایی پروپوزال دانشجو و تصویب آن می‌باشد.
۲- در صورت وجود هرگونه ایراد، عدم تایید و بازگشت درخواست به مدیر گروه برای رفع ایراد

دانشجو
(اطمینان از پایان مراحل)

۱- پیگیری تاییدهای درخواست ثبت شده تا مرحله نهایی و اطمینان از پایان روند تصویب آن
توجه: پس از تایید معاون آموزشی دانشکده، دانشجو می‌تواند با مراجعه به قسمت اطلاعات جامع دانشجو در سامانه گلستان و کلیک بر روی پایان‌نامه/رساله در نیمسال جاری، اطلاعات پروپوزال تصویب شده خود را مشاهده نماید.

تنظیم: یزدان ولیئی – بهار ۱۴۰۴