

## سامانه مدیریت پایان نامه ها

### فایل راهنما (مخصوص دانشجوی) - نگارش ۴


دانشجوی محترم، برای جلوگیری از بروز هر گونه مشکل، این فایل را **با دقت** مطالعه فرمایید. با توجه به اینکه این فایل در دست تکمیل است می توانید به منظور اطلاع رسانی از تغییرات فایل راهنما و پرسش در کانال تلگرامی @ThesisPro عضو شوید.

#### نکات مهم:

- از مرورگرهایی همچون **Fire Fox** یا **Chrome** استفاده نمایید.
- دفاع شما شش ماه بعد از تاریخ تصویب پروپوزال در گروه تخصصی می باشد و ثبت عنوان تأثیری در تاریخ دفاع شما نخواهد داشت.
- پیگیری کلیه مراحل مربوطه بر عهده دانشجوی محترم می باشد.
- تایید عنوان به منزله تایید نهایی نمی باشد و تا مرحله تایید پروپوزال توسط گروه مراحل کار خود را پیگیری نمایید.
- استاد راهنما / مشاور انتخاب شده توسط دانشجو به صورت پیشنهادی می باشد، لذا مدیرگروه مختار است در صورت نیاز با توجه به ظرفیت/تخصص استاد و ... اقدام به تغییر استاد/استادان انتخاب شده نماید.
- وجود نقص در هر بخش از ارائه موضوع/پروپوزال منجر به تعویق در زمان تایید موضوع/ پروپوزال می گردد که مشکلات مربوطه بر عهده دانشجو محترم می باشد.
- پیشنهاد می گردد در تکمیل پروپوزال با استاد راهنمای خود در ارتباط باشید و با نظر استاد راهنما اقدام به تکمیل پروپوزال نمایید.
- به منظور تکریم ارباب رجوع و سهولت در انجام امور پایان نامه ها سامانه ثبت الکترونیک پروپوزال در وب سایت دانشگاه منوی امور پایان نامه ها راه اندازی گردید. روند ثبت پروپوزال جهت اخذ کد دفاع فقط از طریق این سامانه امکان پذیر است. کاربری و پسورد ورود به سامانه ثبت پروپوزال همان کاربری و پسورد ورود به سیستم آموزشی دانشجو میباشد. دانشجویانی که اساتید راهنما یا مشاور آنها تا به حال با دانشگاه آزاد اسلامی این واحد همکاری نداشته اند، می بایست حداقل ۲ هفته قبل از ثبت الکترونیکی پروپوزال، کپی مدارک شامل آخرین حکم کارگزینی، آخرین مدرک تحصیلی، تمام صفحات شناسنامه، کارت ملی و صفحه اول دفترچه بیمه استاد خود را همراه با تأیید مدیر گروه، جهت ثبت نام استاد در سامانه به حوزه معاونت پژوهش اداره امور پایان نامه ها تحویل نمایند.
- با توجه به اینکه این فایل در دست تغییر است لذا دانشجوی محترم می بایست آخرین نسخه آن را تهیه نماید، آخرین تغییرات در مقابل هر پاراگراف به صورت تاریخ اصلاح شده با رنگ قرمز (نسبت به نسخه قبل) مشخص شده است.

**نکته:** کلیه مراحل ثبت موضوع، انتخاب اساتید در زیر به صورت گام به گام مشخص شده است.

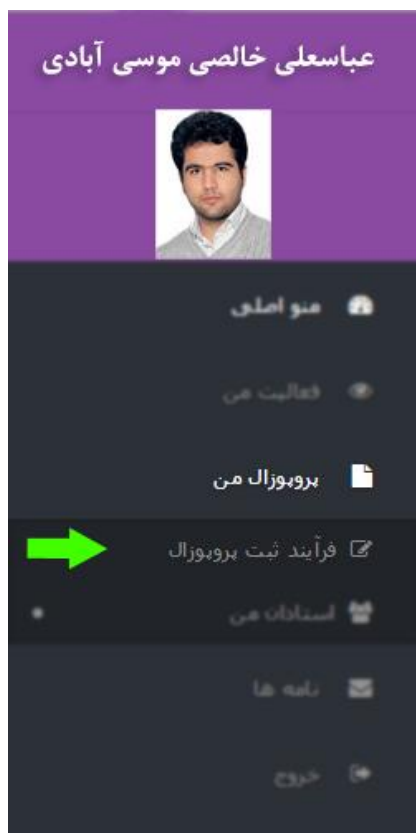
#### ۱- فرم ورود به سامانه در آدرس اینترنتی:

با کلیک بر روی دکمه  فرمی جهت ورود به سامانه نمایان می شود. نام کاربری و رمز عبور همان اطلاعاتی است که با آن وارد سیستم آموزشی می شوید. (سیستم آموزشی دانشگاه برای مشاهده نمره)

#### ۲- پنل سمت راست (انتخاب فرآیند ثبت پروپوزال)

برای ورود به فرآیند ثبت پروپوزال بر روی منو **پروپوزال من** و سپس **فرآیند ثبت پروپوزال** کلیک نمایید.

**نکته:** پس از ورود به هر مرحله پنجره ای به منظور راهنمایی نمایان می شود که لازم است با دقت محتویات آن را مطالعه نمایید، در صورت بسته شدن در همان مرحله می توانید بر روی دکمه راهنما در سمت راست صفحه کلیک نمایید تا مجدد نمایان شود.



### ۳- فرآیند ثبت پروپوزال (ثبت موضوع/موضوعات پیشنهادی)

پس از کلیک بر روی فرآیند ثبت پروپوزال در گام اول شما به صفحه انتخاب موضوع/موضوعات هدایت می شوید که در آن وارد نمودن حداقل یک و حداکثر ۳ موضوع الزامی است. که هر موضوع شامل:

۴-۱- عنوان فارسی

۴-۲- عنوان لاتین

۴-۳- فایل پیوست: این فایل در رشته هایی نظیر فنی مهندسی، مقاله پایه یا مدل تحقیقاتی شما و یا مدرک مورد درخواست مدیرگروه تخصصی شما می باشد.

**تذکر:** پس از ثبت موضوع، ویرایش آن میسر نیست، لذا در وارد نمودن اطلاعات موضوع خود دقت فرمایید.

#### ۴- فرآیند ثبت پروپوزال (انتخاب استاد راهنما و مشاور)

در این قسمت اسامی استادان پیشنهادی نمایش داده می شود با انتخاب استاد مورد نظر نام استاد انتخابی در لیست استادان انتخاب شده قرار خواهد گرفت.

در صورت داشتن استاد راهنمای مدعو می بایست قبلاً با مدیر گروه هماهنگی لازم صورت گیرد. در صورت انصراف از انتخاب استاد می توانید در قسمت لیست استادان انتخاب شده با کلیک بر روی دکمه حذف مقابل نام استاد اقدام به حذف استاد مورد نظر نمایید.

پس از انتخاب استاد یا استادان، دکمه ثبت نهایی در بالای صفحه نمایش داده می شود که با کلیک بر روی آن وارد مرحله انتخاب استاد مشاور می شوید. پیشنهاد می شود قبل از انتخاب استاد راهنمای مورد نظر صحبت های لازم با وی انجام گردد (منظور همان تاییدیه استاد می باشد).

تذکره: در صورت داشتن استاد مدعو قبل از ثبت نهایی با مدیر گروه خود هماهنگی لازم جهت ثبت اطلاعات استاد مدعو را انجام دهید.

پس از کلیک بر روی دکمه ثبت نهایی در قسمت استاد مشاور کلیه اطاعات ثبت شده شما جهت بررسی به گروه تخصصی ارسال می گردد.

در صورتی که موضوع شما توسط گروه تخصصی (تایید) شد به مرحله ۵ می روید در غیر اینصورت، در صورت (عدم تایید) توسط گروه تخصصی شما به گام ۳ باز می گردید که در آن مرحله می توانید مجدداً موضوع یا موضوعات و استاد راهنما و مشاور جدید خود را انتخاب و ثبت نهایی نمایید.

#### ۵- فرآیند ثبت پروپوزال (تکمیل پروپوزال)

نکات بسیار مهم در هنگام ثبت قبل از ارسال پروپوزال: (۱۳۹۷/۰۱/۱۶)

- نگهداری پروپوزال اصلی روی یک فایل Word درون یک حافظه جانبی مثل Flash Memory
- کلیه بخش های پروپوزال با فونت B Nazanin با اندازه ۱۱ تکمیل شوند.
- از استفاده کردن هر گونه رنگ به غیر از مشکی پرهیز نمایید.
- در هنگام Copy & Paste کردن تصاویر و فورمول های به کار برده شده در پروپوزال به درستی منتقل نمی شوند. برای این کار مطابق با فیلم موجود در کانال معرفی شده در ابتدای این راهنما اقدام نمایید.
- در هنگام Copy & Paste کردن به صورت پاراگراف به پاراگراف این کار را انجام دهید و از انتخاب کردن کادرها در فایل اصلی پروپوزال پرهیز نمایید.

با کلیک مجدد بر روی فرآیند ثبت پروپوزال اقدام به تکمیل اطلاعات پروپوزال نمایید. وارد کردن تمامی اطلاعات مربوط به این بخش الزامی است. پیشنهاد می شود قبل از وارد کردن هر بخش، اطلاعات خود را در فایل متنی ثبت و پس از آن اقدام به انتقال آن به بخش های مربوطه نمایید. و جهت اطمینان در هر بخش دکمه ثبت که در پایین آن قرار دارد کلیک نمایید.

در بخش ایران داک فایل مربوطه می بایست با پسوند PDF بارگذاری شود. لازم به ذکر است در صورت موفقیت آمیز بودن بارگذاری، یک پیام برای شما نمایش داده می شود. شایان ذکر است حجم فایل مربوطه می بایست کمتر از ۲۰ مگابایت باشد. این مهم برای فایل پیوست نیز به همین شرایط است. فایل پیوست شامل مدل یا مقاله پایه و فایل پروپوزال آماده شده توسط شما می باشد.

در بخش زمانبندی به حداکثر زمان فرصت خود دقت کرده و تمامی اطلاعات زمانبندی را وارد نمایید.

پس از اطمینان از وارد نمودن همه اطلاعات و ثبت آن ها می توانید دکمه ارسال که در پایین صفحه وجود دارد را کلیک نمایید. پس از ارسال، پروپوزال شما به منظور بررسی برای استاد راهنما و یا مشاور ارسال می گردد. در صورت تایید فایل پروپوزال توسط راهنما و مشاور، اطلاعات پروپوزال شما جهت بررسی برای شورای گروه و مدیر گروه ارسال می شود. در صورت نیاز به اصلاحات توسط استادراهنما یا هرکدام از اعضای شورای گروه، پیامی درون پنل شما ارسال می گردد که شامل نظر مربوطه است. در صورتی که تمامی اعضا شورا نظر خود را با وضعیت تایید ثبت نمایند پس از تایید توسط مدیر گروه پروپوزال شما برای معاونت پژوهشی و شورای پژوهشی ارسال می گردد. و پس از آن فرآیند ثبت کد، گزارش پیشرفت ۳ ماهه صورت می گیرد.

در دست تکمیل ...