

ادامه راهنمای ثبت پایان نامه در پژوهشیار

- برای درج نام اساتید راهنما و مشاور لازم است این افراد ابتدا در پژوهشیار ثبت نام کنند. دانشجو با دانستن اطلاعات اساتید می تواند ثبت نام را برای آنها انجام دهد. اگر قبلاً ثبت نام شده اند، نام آنها در پژوهشیار قابل جستجو است.
- نام سایر همکاران پایان نامه در پژوهشیار قابل ثبت کردن نیست و این افراد می توانند بعنوان همکار طرح پژوهشی فعالیت نمایند.
- بعد از ثبت پروپوزال توسط دانشجو، لازم است استاد راهنمای اول با ID&pass خود وارد محیط " ورود مجری طرح" شود و در ستون سمت راست " پایان نامه ها" را کلیک کند. بخشهای مختلف پروپوزال را مطالعه و در صورتی که مورد تأیید است، ستون " تأیید" را کلیک نماید.
- بعد از تأیید استاد راهنما، دانشجو باید دکمه خاتمه و ارسال را کلیک نموده و به کارشناس پژوهشی (در حال حاضر: ۳۳۹۵۰۱۵۴ داخلی ۱۰۳، سرکار خانم عبدلی) اطلاع دهد.
- پروپوزال به کمیته اخلاق ارسال و بعد از تأیید برای عقد قرارداد آماده خواهد شد .
- در این مرحله دانشجو باید وارد محیط پژوهشیار خود شده و در ستون " ویرایش(علامت کاغذ و مداد)" وارد شود و مستندات زیر را در بخش " ضمایم" بارگذاری کند:
 - ۱- صورت جلسه دفاع از پروپوزال با امضای اساتید و داوران
 - ۲- تأییدیه مدیر گروه
 - ۳- تأییدیه معاون پژوهشی یا معاون تحصیلات تکمیلی
 - ۴- " قسمت مقالات از فایل رزومه" استاد راهنما
-
- در صورتیکه پروپوزال نیاز به اصلاحات داشته باشد، دانشجو باید در محیط پژوهشیار ستون "درخواست ویرایش" را کلیک کند.
- بعد از موافقت دانشکده با ویرایش پروپوزال، این بار دانشجو باید با ID& pass وارد محیط " ورود مجری طرح" گردد و اصلاحات لازم را انجام دهد (در ستونی که با کاغذ و مداد مشخص شده). بعد از خاتمه و ارسال به کارشناس پژوهشی اطلاع دهد.
- در محیط پژوهشیار ستونی با عنوان " مکاتبات" وجود دارد. دانشجو می تواند از این طریق با کارشناس دانشکده در ارتباط باشد یا پیغامهای دانشکده را دریافت کند.