



دانشگاه اردکان

راهنمای مراحل

مختلف فرآیند

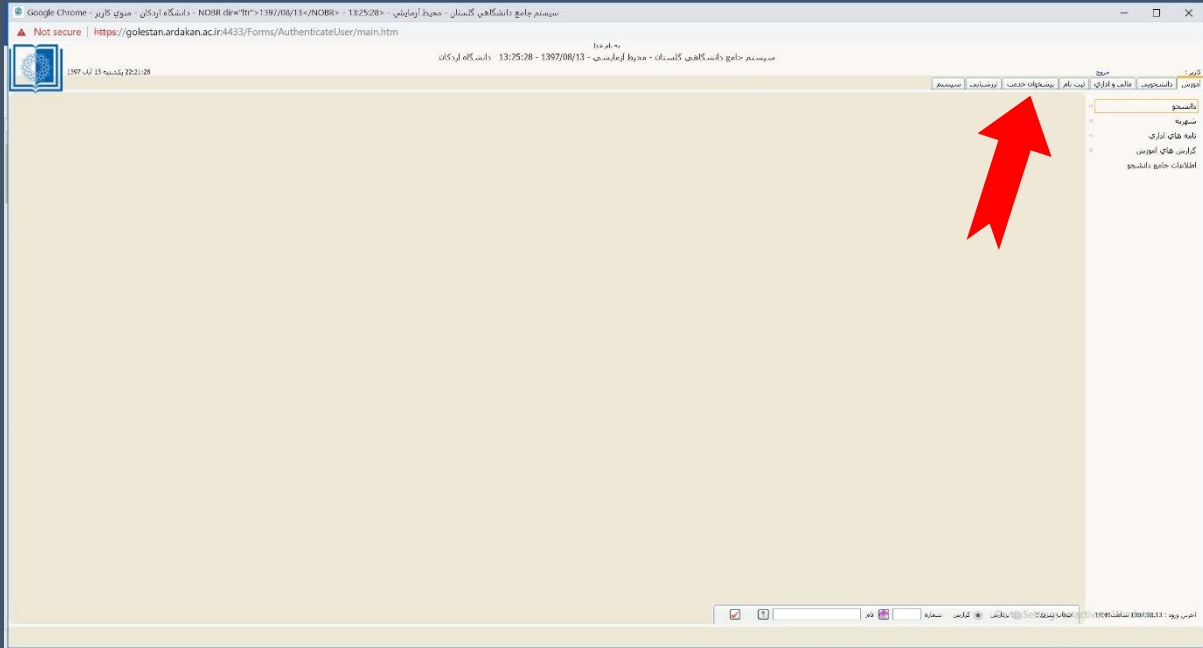
درخواست تصویب پروپوزال

در سیستم گلستان

(ویژه دانشجویان ارشد)

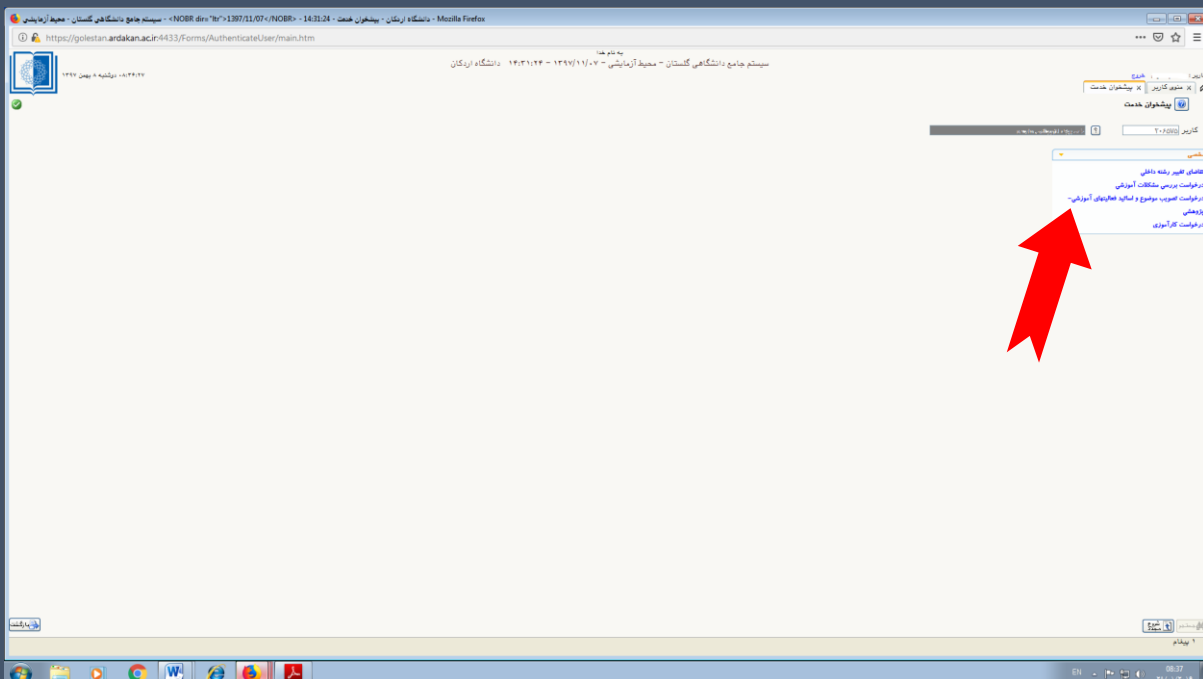
۱. ورود به سامانه گلستان

۲. کلیک بر روی گزینه پیشخوان خدمت



۳. کلیک بر روی گزینه درخواست تصویب موضوع و اساتید

فعالیت های آموزشی – پژوهشی توسط دانشجو



۴. تکمیل اطلاعات مورد نیاز

در این قسمت دانشجو پس از باز شدن پنجره جدید:

۱- شماره درس تعریف شده در سر فصل

۲- زمینه علمی (کشاورزی ، علوم انسانی و..)

۳- عنوان فارسی

۴- عنوان لاتین

۵- نام استاد راهنما

را وارد نموده و درخواست را تایید می نماید.

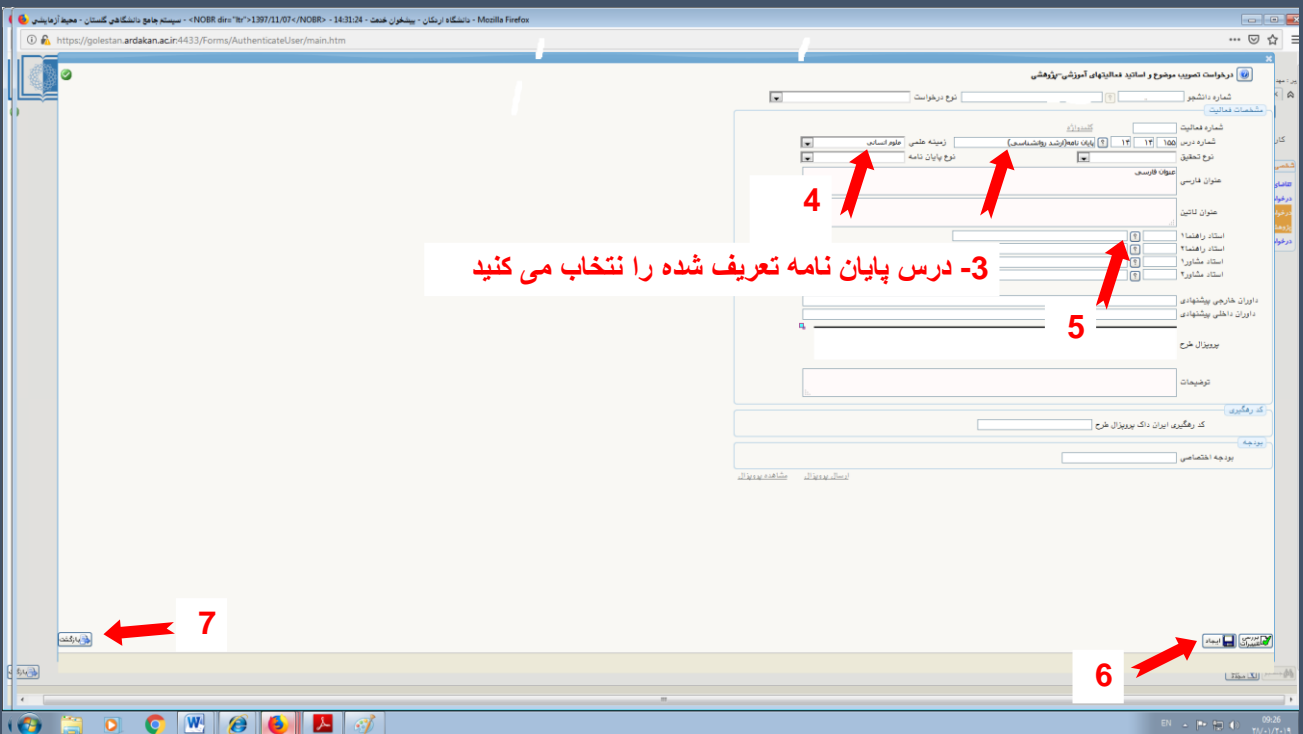
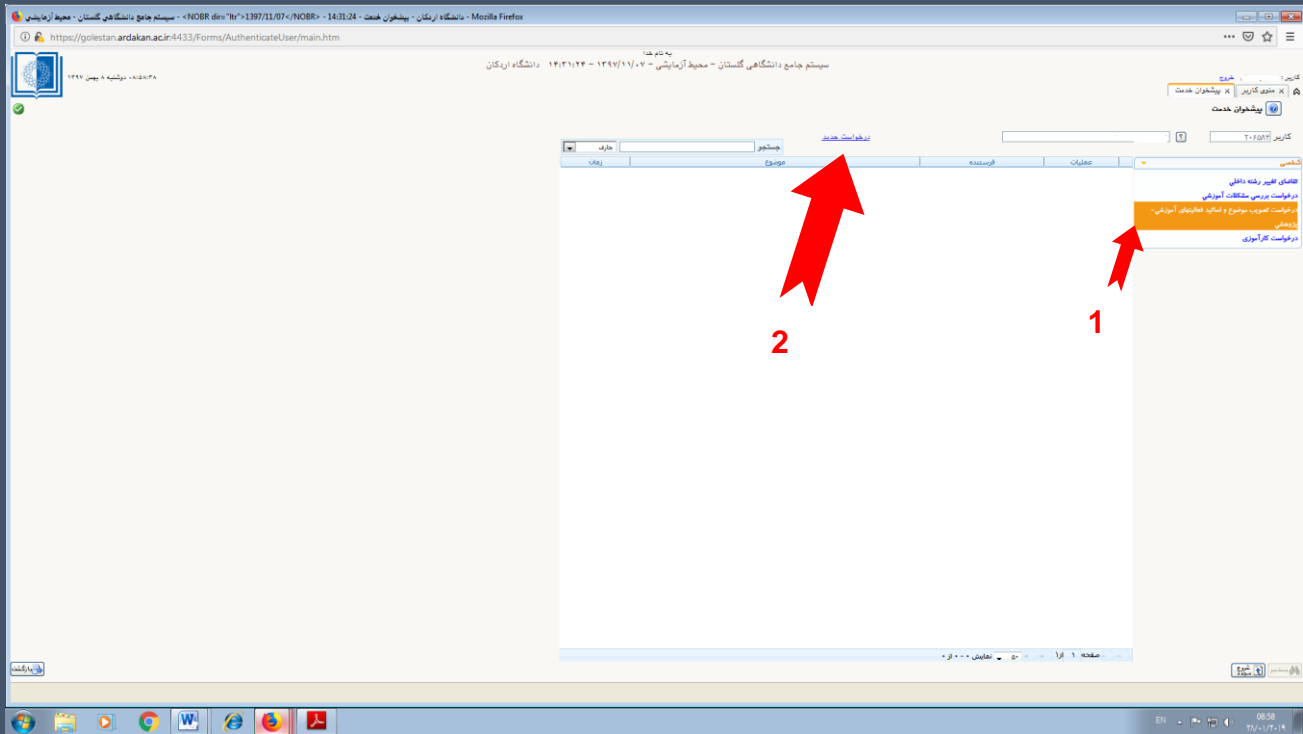
پس از آن دانشجو باید کاربرد تکمیل شده تصویب

پیشنهادیه (پروپوزال) را پرینت گرفته و پس از تأیید

استادان راهنما و مشاور برای طرح در شورا به مدیر گروه

/ رئیس دانشکده تحویل نماید.

توجه: در این مرحله فایل تکمیل شده پیشنهادیه نباید در سیستم بارگذاری شود.



۵. تأیید درخواست توسط دانشجو

لازم به ذکر است حتما باید گزینه
تایید و ارسال را بزنید تا برای
تایید به کارشناس تحصیلات
تکمیلی ارسال شود

۶. تأیید کارشناس تحصیلات تکمیلی

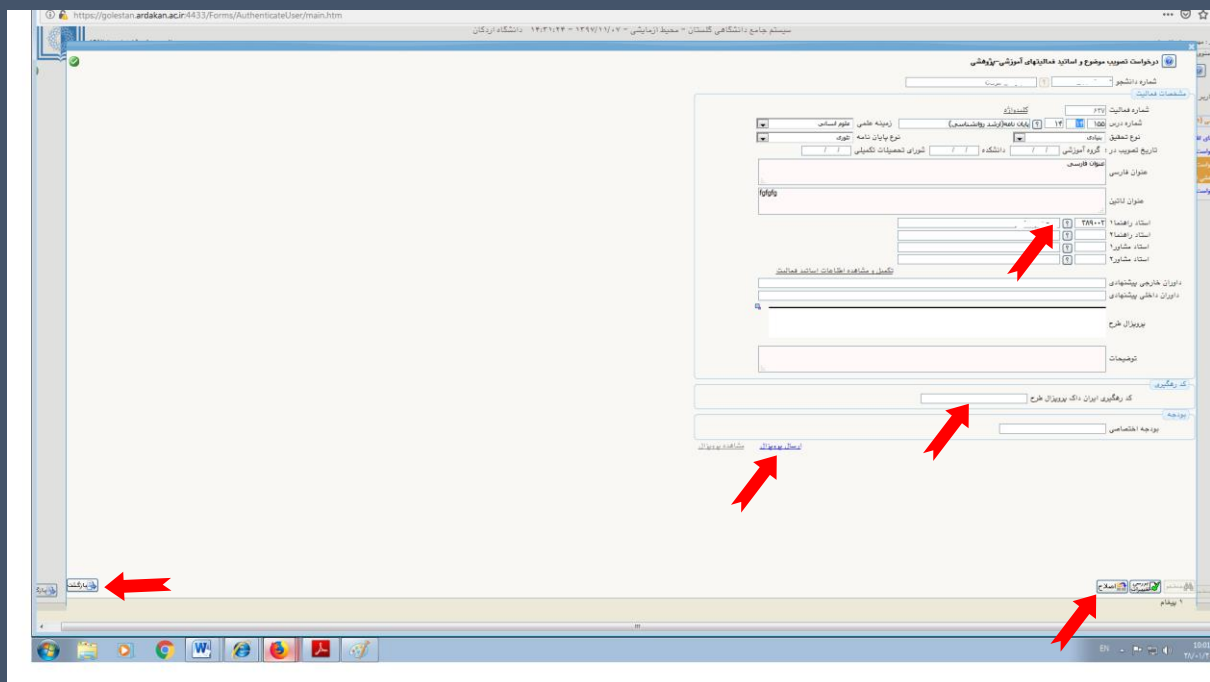
تأیید احراز شرایط لازم جهت تصویب پیشنهادیه توسط
کارشناس تحصیلات تکمیلی

۷. تکمیل فرآیند درخواست توسط دانشجو

اصلاح یا تکمیل اطلاعات وارد شده (نام استادان راهنما و
مشاور و عنوان پیشنهادیه) ثبت پیشنهادیه تصویب شده در
سایت ایران داک و درج کد رهگیری در قسمت مربوط،

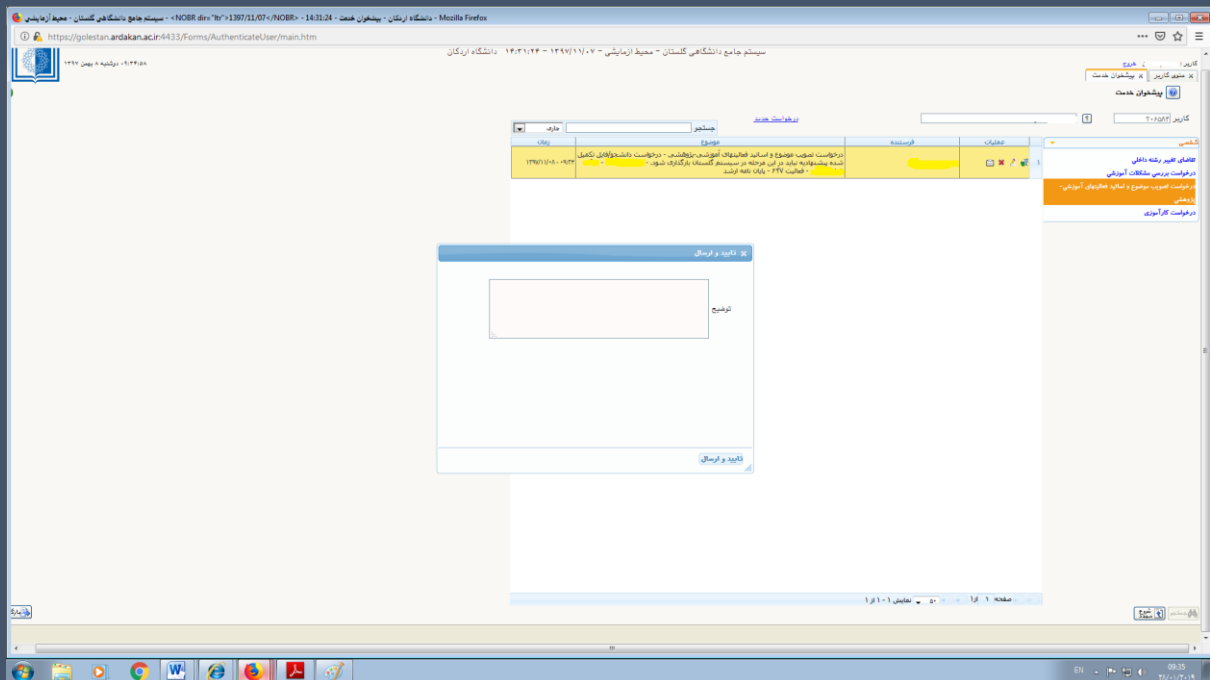
بارگذاری فایل اسکن شده پیشنهادیه تصویب شده در شورای گروه / دانشکده (با فرمت pdf) در سیستم گلستان

قابل توجه: پس از تأیید فایل بارگذاری شده توسط استادان راهنما، مشاور، رئیس دانشکده / معاون آموزشی دانشکده و مدیر گروه، دانشجو باید پرینت پیشنهادیه تأیید شده را به اداره آموزش دانشکده تحویل و از تأیید آن توسط کارشناس آموزش اطمینان حاصل نماید.



۸- تأیید دانشجو

. در اینجا می‌توانید درخواست‌های خود را مدیریت کنید (به این صورت که درخواست تازه ثبت شده قابلیت حذف، ویرایش، تأیید و ارسال و مشاهده گردش کار را دارد).



۹- تأیید استاد / استادان راهنما و مشاور

بررسی پیشنهادیه بارگذاری شده بر اساس مصوبه گروه /
دانشکده، اسامی استادان راهنما و مشاور وارد شده
توسط دانشجو و در صورت لزوم اصلاح و سپس تأیید آن
توسط استاد / استادان راهنما و مشاور

۱۰- تأیید مدیر گروه

کنترل درستی پیشنهادیه وارد شده، کنترل درستی اسامی
استادان راهنما و مشاور، درج تاریخ تصویب پیشنهادیه در

شورای بخش، تأیید کد رهگیری در پرتال پژوهشگاه
اطلاعات و مدارک علمی ایران توسط مدیر گروه

۱۱. تأیید رئیس / معاون آموزشی دانشکده

درج تاریخ تصویب پیشنهادیه در شورای گروه / دانشکده
و تأیید آن در سیستم

۱۲- تأیید نهایی کارشناس تحصیلات تکمیلی

پایان مراحل تصویب پیشنهادیه دانشجو
(برای تأیید لازم است دانشجو درس پایان نامه / رساله
را اخذ نموده باشد.)

نکته مهم: مسئولیت پیگیری همه مراحل به
عهده شخص دانشجو است.