

درخواست تصویب موضوع فعالیت های آموزشی و پژوهشی

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی و پژوهشی

مراجعه به پیشخوان خدمت

توضیحات: در سمت چپ پنجره ی موجود، روی گزینه ی آبی رنگ، درخواست جدید، کلیک و سپس گزینه های زیر را تکمیل نمایید:

- ۱. نوع درخواست: تعیین اولیه استاد راهنما
- ۲. شماره درس: از روی علامت سوال شماره درس را وارد نمایید.
- ۳. زمینه پیشنهادی: درج عنوان فارسی پیشنهادی

● ۴. استاد راهنما: در این قسمت از طریق علامت ؟ استاد مربوطه را انتخاب و اگر اساتید راهنما ی بخش عملی و تئوری مجزا هستند، در این قسمت اسامی اساتید را هم به صورت مجزا وارد می کنیم.

● ۵. تأیید و ارسال برای استاد راهنما

● مراحل ۶ الی ۸ به شرح زیر است

تأیید و یا عدم تأیید
اساتید راهنما

تأیید و یا عدم تأیید
کارشناس گروه

بررسی موضوع در شورای دانشکده و ثبت تاریخ تصویب توسط مدیر گروه

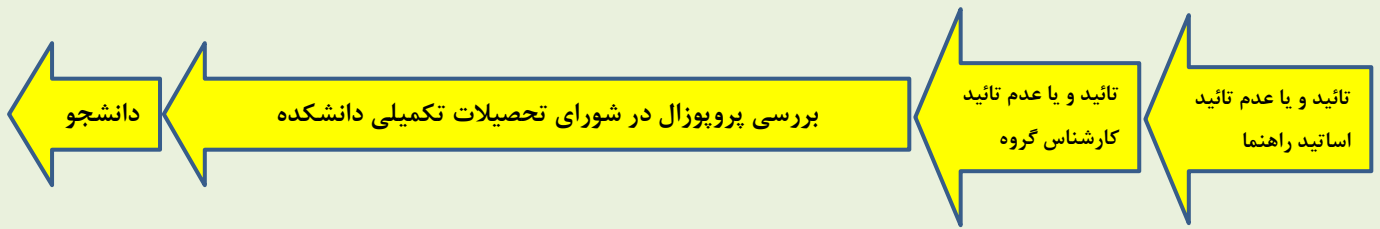
دانشجو

● ۹. تکمیل فرم تعیین موضوع توسط دانشجو : عنوان فارسی و لاتین در این قسمت درج گردد. بارگزاری فایل word و Pdf در این مرحله الزام می باشد.

فایل های مورد نیاز:

- ۱- فایل نهایی طرح نامه
- ۲- گواهی شرکت در کارگاه طرح نامه نویسی یا گواهی شرکت در کارگاه اخلاق در پژوهش
- ۳- فایل گواهی ثبت پیشنهاد طرح نامه

● ۱۰. تأیید و ارسال برای استاد راهنما

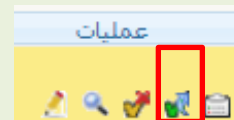


● ۱۱. ثبت کد ایران داک توسط دانشجو:

اطلاعات ایران داک طرح نامه: در این قسمت بایستی کد رهگیری طرح نامه را که از سایت ایران داک اخذ شده است ثبت گردد، و با توجه به اینکه پس از ثبت طرح نامه در ایران داک این کد تنها برای یک بار قابل استفاده است و بایستی این پروسه در بازه زمانی محدود ثبت شود لازم است دقت کافی در ثبت اطلاعات توسط دانشجو انجام شود.

نکته: در صورتی که بنا به هر دلیلی دانشجو مجبور به ثبت مجدد اطلاعات شد با توجه به **یکبار مصرف بودن کد ایران داک** جهت راهنمایی بیشتر در این زمینه با کارشناس آموزش تماس حاصل نماید.

● تأیید و ارسال



● ادامه مراحل به شرح زیر است.

در مراحل زیر تأیید و یا عدم تأیید توسط مسئولین محترم انجام می گردد و در نهایت طرح نامه دانشجو بعنوان فعالیت پژوهشی در پرونده دانشجو ثبت می گردد.

