

فعالیت های پژوهشی

مراحل انجام کار	نیاز به مراجعه حضوری	نحوه ارسال درخواست	فعالیت های پژوهشی	ردیف
<p>پس از تایید کارشناس آموزش/با هماهنگی مدیر گروه اسامی داوران در سامانه ثبت خواهد شد -با هماهنگی دانشجو زمان و ساعت و محل دفاع ثبت خواهد شد - صدور و ارسال دعوتنامه و فرمهای مربوطه توسط کارشناس پژوهش دانشکده . دانشجویان کارشناسی ارشد ۱۰ روز قبل از دفاع درخواست خود را در سیستم گلستان ثبت و ارسال نمایند.ارائه گواهی همانند جویی پایان نامه قبل از دفاع الزامیست</p>	خیر	سامانه گلستان	درخواست دفاع ارشد	۱
<p>پس از ارائه صورتجلسه پیش دفاع و ثبت تاریخ آن در سامانه توسط کارشناس پژوهش دانشجوی دکتر میتواند درخواست دفاع را ایجاد کند و پس از آن نسبت به ثبت مقاله مجوز دفاع به همراه گواهی همانند جودر درخواست ایجاد شده اقدام نماید/تایید استاد راهنما/ تایید مدیر گروه/تایید کارشناس آموزش/ بررسی مقاله مجوز دفاع توسط کارشناس پژوهش/ بعد از صدور مجوز دفاع، ثبت زمان و تاریخ دفاع/ ارسال دعوتنامه ها و فرمهای ارزیابی برای داوران توسط کارشناس اداره پژوهش انجام میشود. دانشجویان دکتر ۲۰ روز قبل از دفاع درخواست خود را در سیستم گلستان ثبت و ارسال نمایند.ارائه گواهی همانند جویی پایان نامه قبل از دفاع الزامیست.</p>	خیر	سامانه گلستان	درخواست دفاع رساله	۲
<p>ثبت درخواست به همراه گواهی همانند جویی پروپوزال در سامانه گلستان(پیشخوان خدمت/تعیین موضوع رساله)/تایید استاد راهنما/تایید مدیر گروه/ثبت داوران و زمان دفاع توسط کارشناس پژوهش/تایید معاونت/صدور دعوتنامه توسط پژوهش</p>	خیر	سامانه گلستان	درخواست تصویب موضوع رساله	۳

فعالیت های پژوهشی

۴	ثبت موضوع رساله	سامانه گلستان	خیر	<p>پس از برگزاری جلسه دفاع موضوع و ارسال صورتجلسه دفاع موضوع تکمیل شده توسط نماینده گروه به اداره پژوهش، درخواست دفاع موضوع به همراه صورتجلسه به پیشخوان دانشجو عودت داده میشود تا پس از بارگذاری پروپوزال اصلاح شده نهایی (مطابق صورتجلسه) در ایرانداک به همراه کد رهگیری ایرانداک در سامانه گلستان بارگذارشود و سپس برای تایید مجدد ارسال شود /پس از تایید استاد راهنما/ مدیر گروه/ کارشناس پژوهش/ معاون پژوهشی دانشکده موضوع پروپوزال در سامانه گلستان ثبت میشود/آخرین مرحله صدور و ابلاغ است که حکم تصویب پرو پوزال برا شما ایمیل خواهدشد.</p>
۵	ثبت و تایید موضوع پایان نامه کارشناسی ارشد	سامانه گلستان	خیر	<p>پس از تصویب موضوع پایان نامه در گروه دانشجو کاربرگ تصویب موضوع، (پروپوزال) تایید شده را به همراه گواهی همانند جو و کد رهگیری ایرانداک در سیستم گلستان بارگذاری میکند(ارائه گواهی همانند جو زیر ۳۰٪ قبل از تصویب الزامیست)/ تایید استاد راهنما/تایید مدیر گروه/تایید پژوهش/تایید معاونت/صدور حکم تصویب موضوع</p>
۶	درخواست تشویقی مقاله علمی پژوهشی	سامانه گلستان	خیر	<p>پس از ثبت مقاله توسط استاد راهنما و تایید مقاله توسط کارشناس پژوهشی دانشگاه ، دانشجو می تواند از طریق سیستم گلستان،پیشخوان خدمت،درخواست پرداخت تشویقی مقاله درخواست خود را ثبت کند ثبت درخواست دانشجو/تایید استاد راهنما/تایید پژوهش کل</p>
۷	درخواست هزینه شرکت در مجامع	سامانه گلستان	خیر	<p>پس از چاپ مقاله دانشجو میتواند از طریق پیشخوان خدمت،درخواست هزینه شرکت در همایش را به همراه مقاله چاپ شده - گواهی ارائه مقاله- رسید پرداخت هزینه را ثبت و ارسال نماید / تایید استاد راهنما/تایید پژوهش دانشکده/تایید پژوهش کل</p>
۸	ثبت سند هزینه	سامانه گلستان	بله	<p>دانشجو می تواند درخواست پرداخت هزینه های پایان نامه خود را در قسمت پیشخوان خدمت/ثبت سند هزینه وارد کند پس از تایید استاد راهنما و ارائه اصل فاکتورهای مهور را به اداره پژوهش دانشکده ، کارشناس پژوهش مبلغ را از محل اعتبارات پایان نامه های استاد راهنما کسر میکند و به همراه اصل فاکتورها به حسابداری تحویل میدهد تا در نوبت پرداخت قرار گیرد.(برای ثبت هزینه فقط مبالغ کلی هر فاکتور را ثبت نمایید . هر درخواست میتواند شامل چند فاکتور باشد</p>

فعالیت های پژوهشی

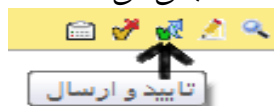
<p>درخواست ثبت گزارشهای سه ماهه و شش ماهه از طریق پیشخوان خدمت، ثبت و تایید گزارش سه ماهه و شش ماهه پایان نامه / رساله امکان پذیر است.</p>	<p>خیر</p>	<p>سامانه گلستان</p>	<p>ثبت و تایید گزارشهای سه ماهه و شش ماهه</p>	<p>۹</p>
<p>کاربرگ درخواست حذف/ تعیین استاد مشاور (سایت دانشکده- فرمهای پژوهشی) توسط دانشجو تکمیل شده و برای استاد راهنما ارسال می شود، پس از طرح در گروه و تصویب آن به اداره پژوهش ارجاع داده می شود. برای ثبت اساتید خارج از دانشگاه ارائه آخرین حکم استخدامی به همراه شماره حساب و نام بانک الزامیست.</p>	<p>خیر</p>	<p>حضور/ ایمیل</p>	<p>درخواست حذف/ تعیین استاد مشاور</p>	<p>۱۰</p>
<p>کاربرگ درخواست حذف/ تعیین استاد راهنمای دوم (سایت دانشکده - فرمهای پژوهشی توسط دانشجو) برای استاد راهنما ارسال می شود، پس از طرح در گروه و تصویب آن به اداره پژوهش ارجاع داده می شود.</p>	<p>خیر</p>	<p>حضور / ایمیل</p>	<p>درخواست حذف/ تعیین استاد راهنمای دوم</p>	<p>۱۱</p>
<p>کاربرگ درخواست تغییر عنوان (سایت دانشکده - فرمهای پژوهشی) توسط دانشجو تکمیل و برای استاد راهنما ارسال میشود، پس از طرح در گروه و تصویب آن به اداره پژوهش ارجاع داده می شود. عنوان فارسی و لاتین جدید درج شود.</p>	<p>خیر</p>	<p>حضور / ایمیل</p>	<p>درخواست تغییر عنوان پایان نامه</p>	<p>۱۲</p>
<p>پس از انجام اصلاحات پایان نامه توسط دانشجو و تایید آن توسط نماینده گروه و استاد راهنما فرم اصلاحات به اداره پژوهش ارسال میشود. پس از ثبت نمره پایان نامه و تغییر وضعیت به دفاع کرده (اطلاعات جامع دانشجو) سیستم ثبت خواهد شد، پس از آن دانشجو پس از ثبت پایان نامه / رساله به همراه تاییدیه / آئین نامه چاپ آئین نامه مالکیت در ایرانداک و دریافت کد ایرانداک میتواند درخواست تسویه حساب را از طریق پیشخوان ارسال نماید. سیستم جامع گلستان - پیشخوان خدمت - درخواست تسویه حساب فارغ التحصیلی - وارد کردن کد ایرانداک - تایید استاد راهنما - تایید مدیر گروه - تایید کارشناس پژوهش دانشکده (پس از پذیرش ایرانداک) - تایید کارشناس آموزش دانشکده - تایید معاون آموزشی دانشکده - ارجاع به واحدهای مربوطه بعدی دانشگاه</p>	<p>خیر</p>	<p>سامانه گلستان</p>	<p>درخواست تسویه حساب فارغ التحصیلی</p>	<p>۱۳</p>

فعالیت های پژوهشی

دانشجو پس از مطالعه شیوه نامه فرصت مطالعاتی، لیست کاربرگ ها و مدارک مورد نیاز را از اداره پژوهش دانشکده دریافت کرده و پرونده تکمیل شده را تحویل اداره پژوهش میدهد /ارسال توسط دانشکده برای پژوهش کل	بله	حضور	درخواست فرصت مطالعاتی	۱۴
---	-----	------	-----------------------	----

لطفاً همواره از تایید و ارسال درخواست خود در سیستم اطمینان حاصل نمایید، میبایست بر روی دکمه تایید و ارسال (آیکن تیک سبز) کلیک نمایید و در صفحه باز شده بر روی دکمه تایید و ارسال کلیک نمایید تا درخواست شما از ارسال شود، در غیر اینصورت درخواست در پیشخوان

شما باقی می ماند.



اگر درخواست شما ارسال شده باشد فقط آیکن گردش کار برای شما فعال خواهد بود.



داخلی ۳۵۱۴	خانم طیار	رئیس اداره امور آموزش و پژوهش
داخلی ۳۵۱۹	خانم نجفی	کارشناس آموزش
داخلی ۳۸۰۴	خانم پارسازاد	کارشناس پژوهش
داخلی ۳۸۰۴	آقای عالم زاده	کمک کارشناس آموزش و پژوهش

amoozesh.mec@modares.ac.ir	آدرس ایمیل	کارشناس آموزش
pajoohesh.mech@modares.ac.ir		کارشناس پژوهش