

## پیشخوان درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی

دانشجویان تحصیلات تکمیلی ملزم هستند در نیم سال اول تحصیلی خود و حداکثر تا پایان نیمسال دوم نسبت به تکمیل پیشخوان درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی، اقدام نمایند. شایان ذکر است این پردازش مربوط به انتخاب و ثبت استاد راهنمای اول پژوهشی دانشجو می باشد.

برای تکمیل این پیشخوان به فرآیند ذیل توجه فرمائید:

۱- مراجعه به پیشخوان خدمت و انتخاب گزینه "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی"

The screenshot shows the 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) interface. At the top, there is a search bar and a user profile section. Below this, there is a navigation menu with options like 'درخواست تصویب موضوع' and 'درخواست تصویب اساتید'. The main content area displays a list of service requests, with the selected request 'درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی' highlighted in yellow. The status of the request is 'انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب'. The interface also includes a search bar, a user profile section, and a footer with navigation icons.

۲- صفحه زیر برای شما نشان داده می شود. در این صفحه از گزینه "نوع درخواست" تعیین اولیه استاد راهنما را انتخاب کنید:

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالینهای آموزشی- پژوهشی

شماره دانشجو:  نوع درخواست:

**مشخصات فعالیت**

شماره فعالیت:  کلیدواژه:

شماره درس:  زمینه علمی:

نوع تحقیق:  نوع پایان نامه:

پیش بینی تاریخ دفاع:  هم جهت با اولویت تحقیقاتی اول و دوم استاد راهنما:

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

بروزال طرح:

توضیحات:

**اساتید**

<input type="text"/>	استاد راهنما 1
<input type="text"/>	استاد راهنما 2
<input type="text"/>	استاد مشاور 1
<input type="text"/>	استاد مشاور 2

نام خانوادگی و نام استاد:

داوران خارجی پیشنهادی:

داوران داخلی پیشنهادی:

چکیده فارسی/لاتین پرویزال طرح

همانندجویی پرویزال طرح

اطلاعات ایران داک پرویزال طرح

بودجه

ایجاد  بررسی تغییرات

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی- پژوهشی

شماره دانشجو:  ?  ?

نوع درخواست:  تعیین اولیه اسناد راهنما

مشخصات فعالیت

شماره درس:  ?

اساتید

اسناد راهنما 1:  ?

اسناد راهنما 2:  ?

ایجاد  بررسی تغییرات

۴- بر روی علامت سوال کنار کادر شماره درس کلیک کرده و پایان نامه را انتخاب کنید:

درخواست تصویب موضوع و اسانید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی

شماره دانشجو:  ?

نوع درخواست: تعیین اولیه استاد راهنما

مشخصات فعالیت

شماره درس:  ?

اسانید

استاد راهنما 1:  ?

استاد راهنما 2:  ?

راهنمای دروس فعالیت			
شماره درس	نام درس	واحد تئوری	واحد عملی
3016190	پایان نامه	21	0

ایجاد  بررسی تغییرات





۷- در صفحه زیریک مثال برای شما نمایش داده شده است: (مثلا انتخاب آقای دکتر مومنی شهرکی)

درخواست تصویب موضوع و اسناد فعالیتهای آموزشی- پژوهشی

شماره دانشجو: ۹۸۲-۱۵-۱۰ محیط مهدی

نوع درخواست: تعیین اولیه استاد راهنما

منحصرات فعالیت

شماره درس: ۱۹۰ / ۱۶ / ۳۰ پایان نامه

تاریخ تصویب در: جلسه گروه / /

اسناد

استاد راهنما: ۳۰۱۱۲۱ مومنی شهرکی

استاد راهنما: ۲

انجام

تایید

لطفا صبر کنید

۸- پس از کلیک بر روی گزینه "ایجاد" صفحه زیر برای شما نمایش داده می شود:

The screenshot shows a web application interface for creating a new request. At the top right, there are tabs for "بیشخوان کاربر" (User Dashboard) and "بیشخوان خدمت" (Service Dashboard). Below the tabs, there is a search bar and a "کاربر" (User) dropdown menu. The main content area features a table with columns for "زمان" (Time), "موضوع" (Subject), "فرستنده" (Sender), and "عملیات" (Operations). The table contains one row with the following details: "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالینهای آموزشی پژوهشی - نایب دانشجو - [redacted] - ۱۳۹۹/۰۲/۲۴ - ۱۰:۲۷". To the right of the table, there is a sidebar titled "تمتصالی" (Connectivity) which lists various request types: "درخواست بررسی مسائل خوابگاهی", "ثبت درخواست وام دانشجویی", "ثبت درخواست عهدنامه به سایر دانشگاه ها", "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالینهای آموزشی پژوهشی", "درخواست مجوز دفاع", "ارسال مدارک تحصیلی", "ثبت نام اساتید", "درخواست بررسی مشکلات آموزشی", "فارغ التحصیلی", and "کارت دانشجویی".



۹- در این صفحه بایستی بر روی گزینه سبز رنگ کلیک کنید که به معنای تایید و ارسال می باشد :

The screenshot shows a web application interface for 'بیشجویان خدمت' (Service Students). At the top, there is a search bar and a user profile icon. Below this, a navigation bar contains 'درخواست جدید' (New Request) and a dropdown menu with 'انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب' (Selected (0) | Select All | No Selection). The main area features a table with columns: 'زمان' (Time), 'موضوع' (Subject), 'فرستنده' (Sender), and 'عملیات' (Operations). A single row is visible with the subject 'درخواست تمویب موضوع و اسناد فعالیت های آموزشی-پژوهشی - تایید دانشجو - ۱۳۹۹۰۸/۲۴ - ۱۰۱۲۷' (Request for subject and activity documents - student approval - 1399/08/24 - 10127). The 'عملیات' column for this row contains several icons, including a green one with a checkmark. A red arrow points to this green icon, which has a tooltip that reads 'تایید و ارسال' (Confirm and Send). To the right of the table, there is a sidebar with a list of categories, including 'درخواست بررسی مسائل خوابگاهی' (Request for dormitory issues), 'ثبت درخواست وام دانشجو' (Student loan registration), 'ثبت درخواست مهدی به سایر دانشگاه ها' (Request for transfer to other universities), 'درخواست تمویب موضوع و اسناد فعالیت های آموزشی-پژوهشی' (Request for subject and activity documents - educational-research activities), 'درخواست مجوز دفاع' (Request for defense permission), 'ارسال مدارک تحصیلی' (Upload academic records), 'ثبت نام اصلی' (Main registration), 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی' (Request for educational problems), 'فازغ تحصیلی' (Academic phase), and 'کارت دانشجویی' (Student ID card).

۱۰- با کلیک بر روی علامت سبز کادر "توضیح" نمایش داده می شود که می توان در آن عبارت "با هماهنگی استاد" و یا هر جمله لازم دیگر، نوشته و یا بدون نوشتن عبارتی کلید "تایید و ارسال" را بزنید:

- شایان ذکر است در این صفحه در کنار علامت سبز رنگ شکل "مداد" برای ویرایش و علامت باکس سفید رنگ برای مشاهده گردش می باشد



- برای مثال در شکل زیر با کلیک بر روی علامت سفید رنگ گردش کار نشان داده شده است:

The screenshot shows a web application interface for a workflow process. At the top, there are navigation elements including a user profile, a search bar, and a breadcrumb trail: "انتخاب شده(0) | عدم انتخاب | جستجو". Below this, a table lists tasks. One task is highlighted in yellow and contains a white circle icon. To the right, there is a sidebar with a list of tasks. At the bottom, a table titled "مشاهده گردش کار" (View Workflow) displays the history of the workflow.

تاریخ دریافت	تاریخ ارسالی	اقدام کننده	سبب	شرح	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله نایب
1399/04/24 - 10:53	1399/04/24 - 11:53			هماهنگی با اسناد نایب راهشماهای اول	هماهنگی با اسناد نایب	هماهنگی با اسناد راهشما	
1399/04/24 - 11:53				موافقت با پیشنهاد دانشجو	موافقت با پیشنهاد		

موفق و پیروز باشید