

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر دانشجو)

ثبت پروپزال پارسا (پایان نامه-رساله) مختص دانشجویان مقاطع دکتری تخصصی، دکتری عمومی و کارشناسی ارشد و در چند مرحله انجام می شود.

۱- **تکمیل فرم پروپزال جدید**؛ بایستی همه فیلدهای مربوط به اطلاعات خواسته شده در این فرم به دقت و بانظر استاد راهنمای پارسا پرشود. قالب جدید فرم پروپزال نیازی به امضای فیزیکی یا الکترونیکی نداشته و تایید در هر کدام از مراحل گردش کار به منزله امضای کاربر مربوطه محسوب خواهد شد.

۲- **استعلام عنوان پروپزال در سامانه همانندجو و دریافت نتیجه آن در قالب فایل pdf**

۳- **ایجاد درخواست در پیشخوان خدمت سامانه گلستان**؛ در این مرحله فیلدهای مربوط به اطلاعات پارسا توسط دانشجو تکمیل می گردد.

۴- **پیوست نمودن فایل های مربوط به پروپزال از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان**

راهنمای مرحله ۳:

الف- ورود به پیشخوان خدمت سامانه گلستان:

در پیشخوان خدمت سامانه گلستان روی گزینه ثبت پروپزال پارسا (تحصیلات تکمیلی و دکتری عمومی) کلیک و در پنجره بعدی دستور **درخواست جدید** را اجرا نمایید.

The screenshot shows the user interface of the PARS system. At the top, it displays the user's name 'محمدعلی جواری' and the system name 'سیستم جامع دانشگاهی گلستان - محیط آزمایشی - ۱۴۰۰/۰۸/۱۹ - ۱۴:۵۵:۳۸'. The main navigation area includes 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) and 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard). The user's name 'جواری محمدعلی' and ID '۱۸۰۰۱۷۴۵۸' are visible. On the right, a dropdown menu shows 'ثبت پروپزال پارسا (تحصیلات تکمیلی و دکتری عمومی)' highlighted in a red box, with a red arrow pointing to it. Below the menu, there is a 'درخواست دفاع (محض تحصیلات تکمیلی)' and 'گزارش پیشرفت پارسا (تحصیلات تکمیلی و دکتری عمومی)'. On the left, a 'درخواست جدید' (New Request) button is highlighted in a red box, with a red arrow pointing to it. The interface also shows 'انتخاب شده (۰)' and 'انتخاب همه | عدم انتخاب' options.

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر دانشجو)

ب- تکمیل فرم اطلاعات مربوط به پارسا:

ب-۱- در سطر اول، در فیلد نوع درخواست، تعیین موضوع را انتخاب نمایید.

ب-۲- در بخش مشخصات فعالیت، برای ثبت شماره درس روی آیکن جستجو کلیک و از بین موارد نمایش داده شده توسط سیستم، شماره مربوط به پایان نامه یا رساله خود را انتخاب نمایید.

تذکر مهم:

در صورتی که پایان نامه یا رساله شما در قالب پروژه تقاضا محور ارائه می گردد، از حالات مندرج در باکس نوع تحقیق، یکی از حالات زیر را انتخاب نمایید.

- تقاضا محور (با قرارداد)
- تقاضا محور (در راستای طرح برون دانشگاهی)
- تقاضا محور (با حمایت مالی)
- تقاضا محور (صرفاً با حمایت معنوی)

در غیر این صورت؛ یکی از گزینه های بنیادی، توسعه، کاربردی یا نظری انتخاب شود.

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر دانشجو)

ب-۳- در بخش **اساتید**، در صورتی که شماره استادی استاد راهنما (و مشاور) خود را می دانید، آن را در کادر سمت راست وارد نمایید. در غیر این صورت برای جستجوی کد استادی مورد نظر، نام خانوادگی استاد مربوطه را در کادر سمت چپ (همراه با علامت %) تایپ نموده و با کلیک روی آیکن **جستجو** از بین اساتید نمایش داده شده توسط سیستم، استاد مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

بعنوان مثال؛ برای جستجوی کد استاد راهنمای خود (نام و نام خانوادگی : رضا آقایی) در کادر سمت چپ تایپ کنید: **% آقایی**



شماره استاد	نام خانوادگی	نام	دانشکده	نام دانشکده	گروه آموزشی	نام گروه آموزشی	وضعیت استخدامی	وضعیت استاد	شماره کاربری
۳۰۰۸۲۸	آقایی	رضا	۱۳	فنی مهندسی	۱۳	گروه مهندسی عمران رسمی قطعی	فعال		۲۰۷۹۲

اینکار را برای سایر استادان راهنما یا مشاور نیز تکرار نمایید.

ب-۴- در بخش **چکیده**: خلاصه پارسا را حداکثر در قالب ۲۵۰ کلمه به زبان انگلیسی و فارسی ثبت نمایید.

ب-۵- در بخش **اطلاعات ایرانداک پروپزال طرح**: در فیلد کد رهگیری، کد رهگیری که پس از استعلام موفقیت آمیز عنوان پارسا از سوی سامانه ایرانداک اعلام شده را وارد نمایید.

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (**کاربر دانشجو**)

ب-۶- در بخش **تقاضا محور**: در صورتی که پایان نامه یا رساله شما در قالب پروژه **تقاضا محور** ارائه می گردد، در باکس اول (تقاضا محور) گزینه بله را انتخاب نمایید. در این صورت ۴ گزینه بعدی نیز فعال شده و ثبت اطلاعات آنان نیز لازم است.

- از حالات مندرج در باکس **نوع حمایت سازمان**، یکی از حالات زیر را انتخاب نمایید.

- تقاضا محور (با قرارداد)
 - تقاضا محور (در راستای طرح برون دانشگاهی)
 - تقاضا محور (با حمایت مالی)
 - تقاضا محور (صرفاً با حمایت معنوی)
- در قسمت **استفاده از دستاوردها در سازمان**، گزینه **بله** را انتخاب نمایید.
- در فیلد **نوع سازمان متقاضی**: آیکون جستجو را کلیک نموده، در صورتی که حامی پروژه یکی از ادارات دولتی است، از بین سازمان های نمایش شده، **کد ۲۰۰** را انتخاب نمایید.

در فیلد **سازمان متقاضی**: در کادر سمت چپ، بخشی از نام اداره حامی را همراه با علامت % تایپ و با کلیک روی آیکون جستجو کد سازمان یا اداره حامی را پیدا و روی آن کلیک نمایید.

مثلاً: برای یافتن اداره کل تجهیز و نوسازی مدارس استان کرمانشاه، تایپ کنید: **%نوسازی**



تقاضا محور

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> تقاضا محور بله ۱ </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> نحوه حمایت سازمان ۲ </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> استفاده از دستاوردها در سازمان بله ۳ </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> نوع سازمان متقاضی ۲۰۰ ۴ </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> سازمان متقاضی ۵ </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> %نوسازی ۶ </div>

راهنمای سازمانها		
شماره سازمان	نام سازمان	نوع سازمان
۰۰۴۱	نوسازی	سایر ادارات
۰۱۴۰	اداره کل تجهیز و نوسازی مدارس استان کرمانشاه	سایر ادارات
۰۲۲۵	سازمان بهسازی و نوسازی کرمانشاه	سایر ادارات

ب-۷- در بخش **حوزه جغرافیایی**: در صورتی که پایان نامه یا رساله شما در قالب پروژه برای **حوزه جغرافیایی** خاصی ارائه می گردد، در باکس اول (مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص) گزینه بله را انتخاب نمایید. در اینصورت ۲ گزینه بعدی نیز فعال شده و ثبت اطلاعات آنان نیز لازم است.

- در قسمت **مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص**، گزینه **بله** یا **خیر** را انتخاب نمایید.
- در صورت انتخاب بله برای قسمت قبلی، در قسمت **حوزه جغرافیایی**، گزینه **شهری** را انتخاب نمایید.
- در فیلد **محل حوزه جغرافیایی**: در کادر سمت چپ، بخشی از نام شهر موردنظر را همراه با علامت % تایپ و با کلیک روی آیکن جستجو کد شهر را پیدا و روی آن کلیک نمایید. **مثلا:** برای یافتن شهر تبریز، تایپ کنید: % **تبریز**



کد شهر	نام شهر	نام انگلیسی شهر
۲۱۴۶	بستان آباد تبریز	
۰۰۸۴	تبریز	
۲۰۵۶	ح تبریز	
۲۱۴۸	نوجه ده تبریز	

پس از اجرای دستور **بررسی تغییرات**، در صورت عدم وجود مشکل روی دستور **ایجاد** کلیک نموده و درخواست خود را ثبت نمایید. در پایان با کلیک روی آیکن **بازگشت** (سمت چپ-پایین صفحه) به منوی اصلی پیشخوان خدمت سامانه بازگردید. در منوی **پیشخوان خدمت**، برای ورود به مرحله بعد (بارگذاری فایل های پروپزال) روی آیکن **ویرایش** کلیک کنید.

کاربر: محمد علی جواری خروج

پیشخوان خدمت

پیشخوان خدمت

کاربر: جواری محمدعلی ۱۸۰۰۱۷۴۵۸

درخواست جدید

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب

زمان	موضوع	فروشنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۸/۲۰ - ۱۳۵۰	ثبت پروپزال پارسا (مختص دانشجویان تحصیلات تکمیلی)(جدید) - نایب دانشجو - ۹۹۲۵۷۵۰۰۱ - رساله دکتری	جواری محمدعلی	

شخصی (۱)

گواهی اشتغال به تحصیل

فارغ التحصیلی

ثبت نام اصلی

ترمیم

درخواست دفاع (مختص تحصیلات تکمیلی)

ثبت پروپزال پارسا (تحصیلات تکمیلی و دکتری عمومی)

(۱)

گزارش پیشرفت پارسا (تحصیلات تکمیلی و دکتری عمومی)

برای ورود به مرحله بعد (بارگذاری فایل های پروپزال) دستور ویرایش را کلیک نمایید.

چنانچه درخواست شما با موفقیت ثبت شده باشد، در لیست درخواست های شما سطر جدیدی اضافه شده و خلاصه اطلاعات مربوط به آن قابل مشاهده خواهد بود.

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر دانشجو)

راهنمای مرحله ۴:

الف- ورود به فرم اطلاعات پروپزال:

با اجرای دستور **ویرایش**، فرم اطلاعات پروپزال مجدداً ظاهر و امکان ارسال فایل (ها) پروپزال طرح برقرار خواهد شد. برای باز شدن کامل بخش فایل پروپزال طرح، روی آیکون به شکل **+** (واقع در سمت راست این گزینه) کلیک نمایید.

در این حالت دستور ارسال نسخه الکترونیکی فایل **WORD** پروپزال و ارسال نسخه الکترونیکی فایل **PDF** پروپزال فعال می شود.



درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

شماره فعالیت: ۳۶۲۸۹
شماره درس: ۰۲ / ۳۸ / ۰۲۱
نوع تحقیق: تقاضامحور (در راستای طرح بر) / /
پیش بینی تاریخ دفاع: / /
تاریخ تصویب در: گروه آموزشی: / /
شورای تحصیلات تکمیلی: شماره صورتجلسه تحصیلات تکمیلی: / /
عنوان فارسی: رساله آزمایشی
عنوان لاتین: sample thesis
متن پروپزال پارسا

اساتید

استاد راهنما ۱	آقایاری رضا	۳۰۰۸۲۸
استاد راهنما ۲		
استاد مشاور ۱	سالمیان غلامرضا	۳۰۲۲۶۳
استاد مشاور ۲		

تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت

چکیده فارسی/لاتین پروپزال طرح

فایل پروپزال طرح

فایل پروپزال طرح

ارسال نسخه الکترونیکی فایل word پروپزال. ارسال نسخه الکترونیکی فایل pdf پروپزال.

ب- بارگذاری فایل های پروپزال:

برای بارگذاری هر کدام از فایل های پروپزال (WORD-PDF) روی دستور مربوط به فرمت آن فایل کلیک نمایید. توجه نمایید فایل پروپزال هم در فرمت WORD و هم در فرمت PDF ولی سایر موارد از جمله پاسخ استعلام همانند جو یا صورتجلسات تکمیلی فقط در فرمت PDF بارگذاری شود.

ب-۱- روی ارسال نسخه الکترونیکی فایل PDF پروپزال کلیک و در پنجره بعدی نیز دستور ارسال فایل PDF را اجرا کنید.

در پنجره های بعدی، دستور ارسال فایل را اجرا و مسیر فایل در رایانه خود را معرفی نمایید. پس از انتخاب فایل (از رایانه خود) دستور اعمال تغییرات را اجرا نمایید. قبل از اعمال تغییرات پیشنهاد می شود عنوان هر کدام از فایل ها در توضیحات نیز ذکر گردد.

بعنوان مثال: فایل پروپزال یا پاسخ استعلام و

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر دانشجو)

در صورت بارگذاری موفقیت آمیز، فایل موردنظر در لیست مربوط به پردازش سند الکترونیکی ظاهر می شود. در صورتی که تمایل به اضافه کردن توضیحات دیگری در مورد این فایل داشتید، می توانید با کلیک روی آیکون **ویرایش** (سمت راست لیست) توضیحات موردنظر را تایپ کنید. پس از تایپ توضیحات، در ستون توضیحات قابل مشاهده خواهد بود.



سند الکترونیکی

شماره سند: ۲۲۸۷۷۴

شرح سند: رساله آزمایشی

مشاهده عکس:

پایه پایین

۴- پس از اتمام بارگذاری هر فایل، برای بارگذاری فایل بعدی کلیک شود.

توضیحات	نوع مستند	ترتیب نمایش	عملیات
		۱	ویرایش

اصلاح

فایل: انتخاب فایل

ترتیب نمایش: ۱

نوع مستند:

توضیحات: ۲- توضیحات را اینجا تایپ کنید

بررسی تغییرات

عمل تغییرات


با کلیک این آیکون می توانید فایل را مشاهده کنید.





پس از اتمام بارگذاری فایل اول، برای بارگذاری فایل (ها) ی بعدی دستور **ایجاد** را اجرا و مراحل بارگذاری را مجدداً تکرار نمایید. پس از پایان عملیات بارگذاری، با کلیک روی گزینه بازگشت (واقع در سمت چپ-پایین صفحه) به منوی قبلی بازگردید.


برای ارسال نسخه الکترونیکی فایل **WORD** پروپزال دستور مربوطه را اجرا و عملیات مرحله ب-۱ را تکرار نمایید.


پس از پایان فرایند بارگذاری نسخه های WORD و PDF فایل های پروپزال، در فرم اطلاعات پروپزال **حتماً دستور اصلاح را اجرا نموده** و سپس با کلیک روی گزینه بازگشت به منوی اصلی پیشخوان خدمت بازگردید.

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر دانشجو)

در منوی پیشخوان خدمت: در صورت اطمینان از کامل بودن مستندات و اطلاعات در سطر درخواست های ثبت پروپزال پارسا با فشردن آیکن  ، درخواست شما نهایی و به کارتابل استاد راهنما ارجاع خواهد شد. در دفعات بعدی مراجعه به سامانه، برای مشاهده گردش کار درخواست خود روی آیکن مربوطه کلیک نمایید.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات	
۱۳:۵۰ - ۱۴۰۰/۰۸/۳۰	ثبت پروپزال پارسا (مختص دانشجویان تحصیلات تکمیلی)(جدید) - تایید دانشجو - ۹۹۲۵۷۵۰۰۱ - محمدعلی جواری - فعالیت ۳۶۲۸۹ - رساله دکتری	جواری محمدعلی	   	۱

 مشاهده گردش کار

 تایید و ارسال به کارتابل استاد راهنما

پایان