

فایل راهنمای تعیین استاد راهنما

روند اخذ پایان نامه

برای انجام صحیح روند اخذ پایان نامه، کلیه مراحل مرتبط باید از طریق سامانه بهستان تکمیل شود. مراحل به شرح زیر است:

۱. تعیین استاد راهنما

- از طریق پردازش ۲۸۷۵۰
- زمان اقدام: ترم اول ورود دانشجو
- مسیر: بخش «درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپوزال»

۲. تعیین موضوع پایان نامه

- از طریق کارپوشه
- مسیر: بخش «درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپوزال»

۳. بارگذاری مدارک

- از طریق آیکون «مستندات» در کارپوشه تصویب موضوع

۴. اخذ کد اخلاق (در صورت نیاز)

- برای پایان نامه‌هایی که نیازمند کد اخلاق هستند.
- از طریق پردازش ۲۹۱۱۰ (درخواست تاییدیه اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی)

۵. ثبت درس پایان نامه یا رساله/پروژه

تایید دانشجو (درخواست تعیین استاد راهنما)

- دانشجو ابتدا وارد سامانه بهستان دانشگاه شاهد شده (از طریق وبسایت مربوطه) و از منوی سمت راست، روی گزینه‌ی «درخواست» کلیک کنید.

The screenshot shows the student dashboard. At the top, there is a search bar and navigation icons. On the right, a sidebar menu contains items like 'اطلاعات تحصیلی', 'ارزشیابی', 'پرداخت بدهی', 'گزارش', and 'درخواست'. The 'درخواست' item is highlighted with a red box. Below the search bar, there are several widgets: 'پراگندگی', 'نشانی', 'روزنامه', 'حسابدار', 'کارهای آتی', and 'تقویم'. The 'روزنامه' widget contains text about the university's progress in the field of computer engineering.

- سپس درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپوزال را انتخاب کنید.

The screenshot shows the 'درخواست' (Request) page. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below the search bar, there is a list of requests. The 'درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپوزال' item is highlighted with a red box. Other items in the list include 'سایر موارد', 'درخواست بررسی امور آموزشی', 'مهمان، انتقال و تغییر رشته', and 'ثبت درخواست مهمان تدریس به دانشگاه دیگر'.

راهنمای تعیین استاد راهنما

- پس از تکمیل فرم، روی گزینه‌ی **پرسی** و سپس **ایجاد** کلیک کرده تا درخواست ثبت شود.

درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپزال

درخواست تصویب موضوع و اساتید بارسا

شماره دانشجو

نوع درخواست*
تعیین اولیه استاد راهنما

مشخصات فعالیت راهنما

درس

زمینه پیشنهادی

اساتید راهنما

نام استاد راهنما 1

نام استاد راهنما 2

اساتید راهنما 1

اساتید راهنما 2

سایر اطلاعات

نیاز به دریافت کد اخلاق دارد

ایجاد

پرسی ✓

- **تایید:** در این مرحله، دانشجو از قسمت باکس سرچ، **کارپوشه** را تایپ کرده، و از منوی جدید، میتواند درخواست خود را مشاهده کند.

کارپوشه

کار پوشه

همه | مختومه | جاری | ارجاعی | **۱ جدید**

باز

پیروژه، پایان نامه، رساله و آزمون جامع (۱)

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی (۱)

راهنمای تعیین استاد راهنما

- با کلیک بر روی گزینه مشاهده گردش کار میتوانید اطلاعات و گردش کار را بررسی کنید و سپس گزینه‌ی «تأیید و ارسال به استاد راهنمای اول فعالیت» را انتخاب نمایید تا درخواست به استاد راهنمای اول ارسال شود.

درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپوزال < کارپوشه

بازه درخواست: انتخاب همه کارها

جستجو بر اساس خصوصیات

جستجو بر اساس موضوع

همه | مختومه | جاری | ارجاعی | **1 جدید**

پروژه، پایان نامه، رساله و آزمون جامع (1)

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی (1)

تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال - دانشگاه شاهد

فرستنده:

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد

زمان ارسال:

مشاهده گردش کار | تایید و ارسال به استاد راهنمای اول فعالیت | ویرایش استاد راهنمای انتخابی

به منظور حذف فرم‌های کاغذی و تسهیل فرایند تعیین استاد راهنما، از این پس تمام مراحل انتخاب و تأیید استاد راهنما از طریق سامانه بهستان انجام می‌شود. به این صورت که:

- ابتدا درخواست دانشجوی برای **استاد راهنمای اول فعالیت** ارسال می‌شود؛
- پس از تأیید ایشان، سامانه به صورت خودکار پرونده را برای **استاد راهنمای دوم فعالیت** (در صورت وجود) ارجاع می‌دهد.
- بنابراین، در صورت داشتن دو استاد راهنما، هر دو باید درخواست را در سامانه بررسی و تأیید کنند. در صورتی که دانشجو تنها یک استاد راهنما داشته باشد، فرایند پس از تأیید همان استاد به مرحله‌ی بعد (مدیر گروه) ارسال خواهد شد.

راهنمای استاد راهنمای اول فعالیت

استاد راهنما مطابق روال‌های پیشین، با دانشجویان ورودی جلسات آشنایی برگزار می‌کند. سپس درخواستهای دانشجویان در سامانه بهستان ثبت شده و به استاد انتخابی هر فرد ارجاع داده می‌شود. در این مرحله اعضای هیأت علمی می‌توانند از طریق کارپوشه شخصی خود درخواست دانشجویان را مشاهده نمایند. در این مرحله، هر یک از آیکون‌ها در کارپوشه دارای کاربردهای متفاوتی هستند که متناسب با نیاز استاد مورد استفاده قرار می‌گیرند:

راهنمای تعیین استاد راهنما

تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد

فرستنده:

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تایید استاد راهنمای اول فعالیت

زمان ارسال:

مشاهده درخواست دانشجو

مدارک ارسالی دانشجو حین پذیرش

تایید و ارسال به استاد راهنمای دوم فعالیت

عدم تایید و ارسال به دانشجو

مشاهده گردش کار

۱. **مشاهده درخواست دانشجو** : مشخص می‌شود که علاوه بر شخص چه افراد دیگری نیز انتخاب شده‌اند. وجود چند مکان برای ثبت استاد به معنی ثبت اولویت‌های مختلف نیست و تنها در صورت وجود چند استاد راهنما، اطلاعات سایر اساتید تکمیل می‌شود. در تمامی رویه‌های تایید، لازم است کلیه استادان مشارکت خود در تیم راهبری را از طریق تایید در کارپوشه تایید نمایند.

درخواست تصویب موضوع و اساتید بارسا

شماره دانشجو

نوع درخواست

مشخصات فعالیت راهنما

اساتید راهنما

سایر اطلاعات راهنما

نیاز به دریافت کد اخلاق دارد

راهنمای تعیین استاد راهنما

۲. مدارک ارسالی دانشجوی پذیرش: کلیه مدارک ارسالی دانشجوی در فرآیند پذیرش که در اختیار دانشگاه قرار داده شده است از این طریق در اختیار استاد راهنما قرار داده می‌شود تا چنانچه اطلاعاتی نظیر دانشگاه محل تحصیل، کارنامه، اطلاعات نظام وظیفه و ... در تایید ایشان موثر است قابل دستیابی باشند. در این گزارش تنها فایل‌های تصویری ارسالی قابل رویت است.

دانشگاه شاهد	
جامع دانشگاهی بهستان	تصویر نسخه الکترونیکی مدارک دانشجو
شماره گزارش: ۱۷۰۰	نام خانوادگی و نام:
شماره دانشجو:	کاربر ارسال کننده:
فرآیند پذیرش:	زمان ارسال:
نام مدرک: تصویر مدرک کارشناسی	زمان ثبت:
کاربر ثبت کننده پذیرش نهایی:	

- **تایید:** در صورت تایید درخواست، نظر مثبت عضو هیات علمی به مدیر گروه منعکس می‌شود. اگر برای استاد مورد نظر ظرفیت راهنمایی وجود داشته باشد و سایر ارکان دانشکده نیز موافقت کنند، از آن پس عضو هیات علمی به عنوان استاد راهنمای دانشجو تعیین خواهد شد. در غیر اینصورت درخواست به دانشجو عودت داده می‌شود. در نهایت استاد راهنمای اول باید با انتخاب گزینه‌ی «**تایید و ارسال به استاد راهنمای دوم فعالیت**»، درخواست را به استاد راهنمای دوم ارسال نماید.
- **عدم تایید:** در صورت عدم تایید استاد، درخواست به دانشجو عودت داده شود بنابراین گزینه «**عدم تایید و ارسال به دانشجو**»، را انتخاب کرده تا دانشجو استاد دیگری را انتخاب نماید.

بازگشت ←

عدم تایید و ارسال به دانشجو

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تایید استاد راهنمای اول فعالیت

شرح توضیحات

فرستنده: زمان ارسال:

عدم تایید و ارسال به دانشجو

راهنمای استاد راهنمای دوم فعالیت (در صورت وجود)

در فرآیند تعیین استاد راهنما، پس از تایید و ارسال استاد راهنمای اول، پرونده مربوطه به کارپوشه استاد راهنمای دوم ارجاع داده می‌شود. در این مرحله، استاد راهنمای دوم اقدامات زیر را انجام می‌دهد:

<input type="checkbox"/> تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد
فرستنده:
موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تایید استاد راهنمای دوم فعالیت
زمان ارسال:
<input type="button" value="مدارک ارسال دانشجو حین پذیرش"/> <input type="button" value="مشاهده درخواست دانشجو"/>
<input type="button" value="مشاهده گردش کار"/> <input type="button" value="عدم تایید و ارسال به دانشجو"/> <input type="button" value="تایید و ارسال به گروه آموزشی"/>

۱. **مشاهده درخواست دانشجو** : مشخص می‌شود که علاوه بر شخص چه افراد دیگری نیز انتخاب شده‌اند. وجود چند مکان برای ثبت استاد به معنی ثبت اولویت‌های مختلف نیست و تنها در صورت وجود چند استاد راهنما، اطلاعات سایر اساتید تکمیل می‌شود. در تمامی رویه‌های تایید، لازم است کلیه استادان مشارکت خود در تیم راهبری را از طریق تایید در کارپوشه تایید نمایند.

راهنمای تعیین استاد راهنما

درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

شماره دانشجو

نوع درخواست ▼
تعیین اولیه استاد راهنما

مشخصات فعالیت راهنما

درس

پایان نامه

تاریخ تصویب در جلسه گروه

زمینه پیشنهادی

اساتید راهنما

اسم استاد راهنما <input type="text"/>	اسم استاد راهنما <input type="text"/>
نام استاد راهنما <input type="text"/>	نام استاد راهنما <input type="text"/>

سایر اطلاعات نیاز به دریافت کد اخلاق دارد

خیر ▼

۲. مدارک ارسالی دانشجوی حین پذیرش : کلیه مدارک ارسالی دانشجو در فرآیند پذیرش که در اختیار دانشگاه قرار داده شده است از این طریق در اختیار استاد راهنما قرار داده می‌شود تا چنانچه اطلاعاتی نظیر دانشگاه محل تحصیل، کارنامه، اطلاعات نظام وظیفه و ... در تایید ایشان موثر است قابل دستیابی باشند. در این گزارش تنها فایل‌های تصویری ارسالی قابل رویت است.

دانشگاه شاهد

تصویر نسخه الکترونیکی مدارک دانشجو

نام خانوادگی و نام : کاربر ارسال کننده : زمان ارسال : زمان ثبت :	جامع دانشگاهی بهستان شماره گزارش: ۱۷۰۰ شماره دانشجو : فرآیند : پذیرش نام مدرک : تصویر مدرک کارشناسی کاربر ثبت کننده پذیرش نهایی :
---	--

- **تایید :** در صورت تایید درخواست، نظر مثبت عضو هیات علمی به مدیر گروه منعکس می‌شود. اگر برای استاد مورد نظر ظرفیت راهنمایی وجود داشته باشد و سایر ارکان دانشکده نیز موافقت کنند، از آن پس عضو هیات علمی به عنوان استاد

راهنمای تعیین استاد راهنما

تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد

فرستنده:

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تایید انتخاب استاد راهنمای پیشنهادی دانشجو توسط مدیر گروه

زمان ارسال:

تایید: در اینجا مدیر گروه آموزشی می تواند اطلاعات کامل درخواست دانشجو را مشاهده کرده و نسبت به آن بررسی های لازم را انجام دهد. و در صورت تایید گزینه «**تایید و ارسال به کارشناس آموزش دانشکده**» را انتخاب کرده تا درخواست به کارشناس آموزشی دانشکده ارسال شود.

عدم تایید: در این صورت ، گزینه «**عدم تایید و ارسال به دانشجو**» را انتخاب تا درخواست به دانشجو عودت داده شود.

عدم تایید و ارسال به دانشجو

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تایید انتخاب استاد راهنمای پیشنهادی دانشجو توسط مدیر گروه

شرح توضیحات

فرستنده: زمان ارسال:

در مراحل بعدی کارشناس آموزش و معاون آموزشی دانشکده از نظر ظرفیت استاد و یا شرایط دانشجو (از نظر مجاز به تحصیل بودن و یا سایر مشکلات احتمالی) بررسی های لازم را انجام می دهند و تایید یا عدم تایید را به اطلاع گروه می رسانند.

راهنمای کارشناس آموزش دانشکده

در ابتدای فرآیند، پس از ثبت درخواست تعیین استاد راهنما توسط دانشجو، کارشناس آموزش دانشکده موظف است موارد زیر را بررسی نماید:

- **وضعیت ترم فعال دانشجو** (اطمینان از فعال بودن وضعیت آموزشی دانشجو): در این بخش، وضعیت آموزشی دانشجو کنترل می‌شود. تنها در صورتی که دانشجو ترم فعال داشته باشد، امکان آغاز فرآیند وجود خواهد داشت. در غیر این صورت، دانشجو مجاز به شروع فرآیند نخواهد بود.
- **تطابق نظام آموزشی دانشجو با نظام مورد انتظار برنامه آموزشی**: تطابق می‌تواند شامل بررسی یک یا چند نظام آموزشی باشد. در صورت مغایرت، درخواست تأیید نخواهد شد (بخش‌هایی مثل دانشکده، گروه، رشته، مقطع و پیوسته و ناپیوسته بودن مقطع چک می‌شود).
- **بررسی ظرفیت استاد**: این بررسی بر اساس فایل ارسالی ظرفیت توسط مدیریت آموزش تحصیلات تکمیلی انجام می‌شود.

تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد

فرستنده: مدیر گروه

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - بررسی درخواست دانشجو

زمان ارسال:

مشاهده درخواست دانشجو تایید و ارسال به معاون آموزشی دانشکده عدم تایید و ارسال به گروه آموزشی مشاهده گردش کار

- **تأیید**: در صورت صحت اطلاعات و داشتن ظرفیت، گزینه «تایید و ارسال به معاون آموزشی دانشکده» را انتخاب کنید.

بازگشت ←

تایید و ارسال به معاون آموزشی دانشکده

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - بررسی درخواست دانشجو

شرح توضیحات

فرستنده: مدیر گروه زمان ارسال:

تایید و ارسال به معاون آموزشی دانشکده

راهنمای تعیین استاد راهنما

- **عدم تأیید:** در صورت عدم تأیید درخواست، به همراه شرح توضیحات، گزینه «عدم تأیید و ارسال به گروه آموزشی» را انتخاب کنید.

بازگشت ← **عدم تأیید و ارسال به گروه آموزشی**

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - بررسی درخواست دانشجو

شرح توضیحات

فرستنده: مدیر گروه زمان ارسال:

عدم تأیید و ارسال به گروه آموزشی

راهنمای معاون آموزشی دانشکده

در فرآیند تعیین استاد راهنما، پس از ارسال درخواست توسط دانشجو، پرونده مربوطه به **کارپوشه معاون آموزشی دانشکده** ارجاع داده می‌شود. در این مرحله، معاون آموزشی اقدامات زیر را انجام می‌دهد:

۱. **مشاهده درخواست دانشجو:** معاون آموزشی با استفاده از آیکون‌های مربوط در سامانه، می‌تواند اطلاعات کامل درخواست دانشجو را مشاهده کرده و نسبت به آن بررسی‌های لازم را انجام دهد.

تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد

فرستنده: کارشناس آموزشی دانشکده

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تأیید استاد راهنمای تحصیلی

زمان ارسال:

مشاهده درخواست دانشجو تأیید - ثبت استاد راهنما عدم تأیید- تکمیل ظرفیت استاد راهنما مشاهده گردش کار

- **تأیید:** اگر ظرفیت استاد و سایر شرایط نیز تأیید شود، درخواست دانشجو توسط معاون آموزشی تأیید و با انتخاب گزینه «تأیید- ثبت استاد راهنما» فرآیند به مرحله بعدی هدایت می‌شود.

بازگشت ←

تایید - ثبت استاد راهنما

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تایید استاد راهنمای تحصیلی

شرح توضیحات

فرستنده: کارشناس آموزشی دانشکده زمان ارسال:

تایید - ثبت استاد راهنما

- **عدم تأیید:** چنانچه ظرفیت استاد تکمیل شده باشد یا شرایط لازم احراز نشود، با انتخاب گزینه «عدم تایید - تکمیل ظرفیت استاد راهنما» درخواست برای بررسی مجدد و تغییر استاد راهنما، به کارشناس آموزش دانشکده بازگردانده می‌شود تا اقدامات اصلاحی انجام شود.

بازگشت ←

عدم تایید- تکمیل ظرفیت استاد راهنما

موضوع: تعیین استاد راهنما و موضوع پروپوزال-دانشگاه شاهد - تایید استاد راهنمای تحصیلی

شرح توضیحات

فرستنده: کارشناس آموزشی دانشکده زمان ارسال:

عدم تایید- تکمیل ظرفیت استاد راهنما