

آموزش ارسال درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی و پژوهشی

به منظور ارسال درخواست ابتدا به سامانه جامع آموزشی گلستان دانشگاه پیام نور به آدرس reg.pnu.ac.ir مراجعه و روی لینک "ورود به سیستم" کلیک کنید.



در صفحه اصلی سامانه گلستان، اطلاعات کاربری خود را وارد نموده و پس از ورود کد تصویری در قسمت مربوطه، با کلیک روی دکمه "ورود" وارد سامانه شوید.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شماره کاربری: XXXXXXXX

گذرنامه: *****

کد امنیتی: pmcbu

ورود فراموشی

در صفحه اصلی سامانه، روی تب "پیشخوان خدمت" کلیک کنید.

پیشخوان خدمت

دانشجو

مشاوره

نامه های اداری

گزارش های آموزشی

اطلاعات جامع دانشجو

مشاهده نتایج آزمون دانشجو

آخرین ورود: 1400.09.06 ساعت: 09:53

در تب پیشخوان خدمت، روی لینک "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی-پژوهشی" کلیک کنید.



در صفحه درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی و پژوهشی، روی گزینه "درخواست جدید" کلیک کنید.



با کلیک روی گزینه درخواست جدید، پتبل "درخواست تصویب موضوع و اسناد بارسا" نمایش داده خواهد شد. در ادامه به توضیح نحوه تکمیل قسمت های مختلف این پتبل، خواهیم پرداخت.

The screenshot shows a web-based form titled "درخواست تصویب موضوع و اسناد بارسا". The form is organized into several sections:

- مشخصات فعالیت (Activity Details):** Includes fields for "شماره دانشجو" (Student ID), "شماره فعالیت" (Activity ID), "شماره درس" (Course ID), "نوع ترمین" (Term type), "نوع پایان نامه" (Thesis type), and "پوشش بین تاریخ دفاع" (Defense date coverage).
- اسناد (Documents):** A table with four rows for "اسناد رابطه 1", "اسناد رابطه 2", "اسناد مشاور 1", and "اسناد مشاور 2", each with a corresponding ID field.
- اطلاعات ایران و آگهی پرویزانه طرح (Iran and Project Advertisement Information):** Includes a "دلیل وضعیت تأیید" (Approval status reason) field and dropdowns for "کد رهگیری پرویزانه طرح" (Project tracking code), "وضعیت تأیید" (Approval status), "زبان نگارش پایان نامه" (Thesis language), "صنوع شامل فرمول" (Formulas included), and "چکیده شامل فرمول" (Abstract formulas included).
- مقالات مجور (Approved Articles):** A table with columns for "نقشه مجور" (Approved map), "نحوه حمایت سازمان" (Organization support), "استفاده از دستاوردها در سازمان" (Use of achievements in organization), "نوع سازمان هدفیابی" (Targeting organization type), and "سازمان هدفیابی" (Targeting organization).
- حوزه جغرافیایی (Geographical Area):** Includes dropdowns for "مرتبط با حوزه جغرافیایی خاصی" (Specific geographical area), "حوزه جغرافیایی" (Geographical area), and "محل حوزه جغرافیایی" (Geographical area location).

At the bottom of the form, there are navigation buttons: "بازگشت" (Back), "ایجاد" (Create), and "ذخیره" (Save).

در صورت تمایل به ثبت کلید واژه‌های فارسی و انگلیسی موضوع پایان نامه خود، روی گزینه "کلیدواژه" کلیک کنید.

در این قسمت، می‌بایست پس از درج کلیدواژه‌های انگلیسی و فارسی مورد نظر خود، روی دکمه "بررسی تغییرات" و در ادامه و در صورت عدم وجود مشکل، روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک کنید. در پایان، جهت بازگشت به فرم اصلی، روی دکمه "بازگشت" کلیک کنید.

جهت انتخاب درس، روی گزینه علامت سوال (؟) در قسمت شماره درس، کلیک کرده و از لیست باز شده، درس پایان نامه را انتخاب کنید.

- لازم به ذکر است که جهت امکان مشاهده و انتخاب شماره درس در این قسمت، دانشجو می‌بایست قبلاً درس پایان نامه یا رساله خود را از طریق پردازش ثبت نام اصلی انتخاب واحد کرده باشد.

شماره درس	نام درس	واحد تئوری واحد عملی
1111296	پایان نامه ارشد (4واحد)	0

در گام بعدی، با کلیک در قسمت های مربوطه، نسبت به انتخاب نوع تحقیق و نوع پایان نامه خود اقدام نمایید.

در ادامه، عنوان فارسی و انگلیسی پایان نامه خود را در کاردهای مربوطه وارد کرده و در قسمت توضیحات، توضیحات مختصری را در زمینه موضوع پایان نامه خود وارد نمایید.

تاکید می شود نیازی به ورود متن در بخش "بروزرزال طرح" در این مرحله نیست و این بخش می-بایست پس از تأیید مدیر گروه و استاد راهنما تکمیل شود!

در ادامه می بایست نسبت به انتخاب اساتید راهنما و مشاور خود اقدام کنید. بدین منظور، کافیست تا در بخش اساتید، روی علامت سؤال کناری کادر مربوط به هر یک از موارد کلیک کرده و وارد صفحه انتخاب استاد شوید.

در این قسمت با کلیک روی دکمه "جستجو"، لیستی از کلیه اساتید مرکز محل تحصیل خودتان یا اساتید سایر مراکز که در مرکز محل تحصیل شما مجاز به ارائه درس پایان نامه می‌باشند، نمایش داده می‌شود. شما می‌توانید با استفاده از پارامترهای جستجوی موجود در این قسمت، لیست خود را خلاصه تر کنید یا اینکه یک استاد خاص مد نظر خودتان را انتخاب کنید.

درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

راهنمای اساتید پارسا

شماره استاد:

نام شامل:

نام خانوادگی شامل:

دانشگاه: گروه آموزشی:

گروه آموزشی:

شماره استاد	نام خانوادگی و نام استاد	کد واحد/گروه	نام واحد/مرکز	کد دانشگاه	نام دانشگاه	نام گروه آموزشی	نام گروه آموزشی
۲۰۲۳۶۵	ابوبکر محمد	۱۶۹	مرکز تهران جنوب	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۲۳۸۳۷	حاجی نازم	۲۳۳۸	واحد قلارد	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۴۰۲۲۲	برای ابراهیم زیا	۲۳۸۲	مرکز قلارد	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۲۳۸۳۸	پورکفای طاهره	۲۲۱۲	مرکز شهرضا	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۲۲۴۰۰۱	نعمتی مقدم عبدالعزیز	۸۶۹۸	مرکز مشهد	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۲۱۱۱۲۳	نقی زاده محمد احسان	۱۶۹	مرکز تهران جنوب	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۴۰۱۲۰۷	دکستایی مهتاب	۱۶۹	مرکز تهران جنوب	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۲۳۸۰۰	رحمانیان مهتاب	۱۶۹	مرکز تهران جنوب	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۵۱۸۵۲۱	رفیعی نور امین	۲۲۰۵	واحد نوسات	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی
۲۳۳۳۸	راج بخش منصوره	۹۲۱۰	مرکز قزوین	۱۲	علوم انسانی	۱۷	روانشناسی

صفحه ۱ از ۲ | نمایش ۱-۱۰ | چاپ ۱-۱۰ | ۲۲

در صورت لزوم می‌توانید مراحل فوق را تکرار کنید تا کلیه اساتید مورد نیاز در این قسمت را انتخاب نمایید.

درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

اساتید

اسناد راهنما 1	۵۲۹۹۶۷	رضاخانی روزبهانی امین
اسناد راهنما 2	۳۵۰۷۲۱	فرهودی نژاد اکبر
اسناد مشاور 1	۴۰۹۹۵۱	فریاد نادلاور ارش
اسناد مشاور 2	۴۱۲۵۹۲	علیرزاده مشکاتی فایه

[تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت](#)

در گام بعدی، شما می‌بایست اطلاعات ایران‌داک پروپوزال طرح خود را انتخاب نمایید. شما می‌توانید طبق وضعیت پروپوزال خودتان اقدام به پر نمودن فیلدهای این قسمت نمایید یا اینکه طبق تصویر زیر، این قسمت را تکمیل کنید.

اطلاعات ایران‌داک پروپوزال طرح	
کد رهگیری پروپوزال طرح	<input type="text"/>
وضعیت تایید	▼
دلیل وضعیت تایید	<input type="text"/>
زبان نگارش پایان نامه	فارسی ▼
عنوان شامل فرمول	خیر ▼
چکیده شامل فرمول	خیر ▼
تقاضا محور	
تقاضا محور	خیر ▼
نحوه حمایت سازمان	▼
استفاده از دستاوردها در سازمان	▼
نوع سازمان متقاضی	<input type="text"/>
سازمان متقاضی	<input type="text"/>
حوزه جغرافیایی	
مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص	خیر ▼
حوزه جغرافیایی	▼
محل حوزه جغرافیایی	<input type="text"/>

در پایان، روی دکمه "بررسی تفصیلات" کلیک کرده و در صورت موفقیت آمیز بودن نتیجه بررسی، روی دکمه "ایجاد" کلیک کنید.

درخواست تصویب موضوع و اسناد بارسا
✕

ردیف	اسناد	شماره	نوع
1	اسناد راجعه	۲۵۰۷۴۱	قره‌روی نژاد انگر
2	اسناد مشاور	۴۰۹۹۵۱	قریان نیادلوهر ارش
3	اسناد مشاور	۴۱۲۵۹۲	علیرزاده مشکاتی قنانه

تکمیل و مشاهده اطلاعات اسناد فعالیت

چکیده فارسی/انگلیسی پرویزال طرح

اطلاعات ایران داگ پرویزال طرح

کد رهگیری پرویزال طرح	
وضعیت تایید	دلیل وضعیت تایید
زبان نگارش پایان نامه	فارسی
عنوان شامل فرمول	خیر
چکیده شامل فرمول	خیر

تقاضا محور

تقاضا محور	خیر
نحوه حمایت سازمان	
استفاده از دستاوردها در سازمان	
نوع سازمان متقاضی	
سازمان متقاضی	

حوزه جغرافیایی

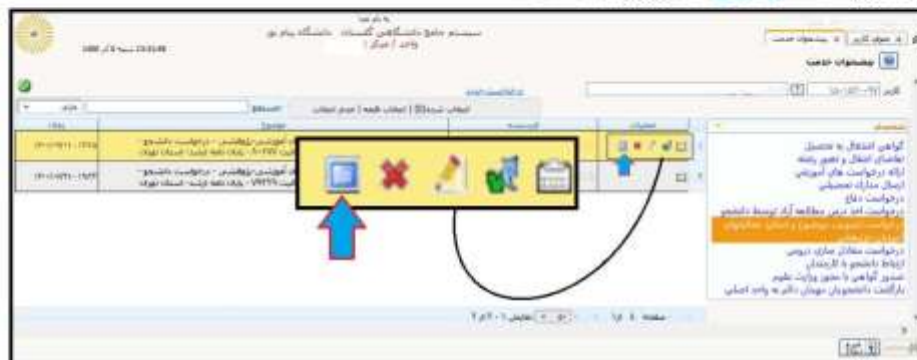
مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص	خیر
حوزه جغرافیایی	
محل حوزه جغرافیایی	

بازنگشت
ایجاد
بررسی تفصیلات

بررسی با موفقیت انجام شد
1 پیغام

تا این مرحله، شما موفق به ایجاد یک رکورد درخواست شده‌اید که هنوز ارسال نشده است و تا ارسال نهایی آن، چند گام دیگر باقی است.

به منظور ارسال مدارک و مستندات لازم، و مدارکی که لازم است پس از تأیید مدیر گروه و اساتید راهنما ارسال شود، روی علامت "برداشت" (تصویر زیر) کلیک کنید.



در پنل ارسال و تأیید مدارک پرونده دانشجویی، روی گزینه "ارسال" کلیک کنید.



در فرم باز شده مربوط به سند الکترونیکی، روی گزینه ایجاد کلیک کنید.

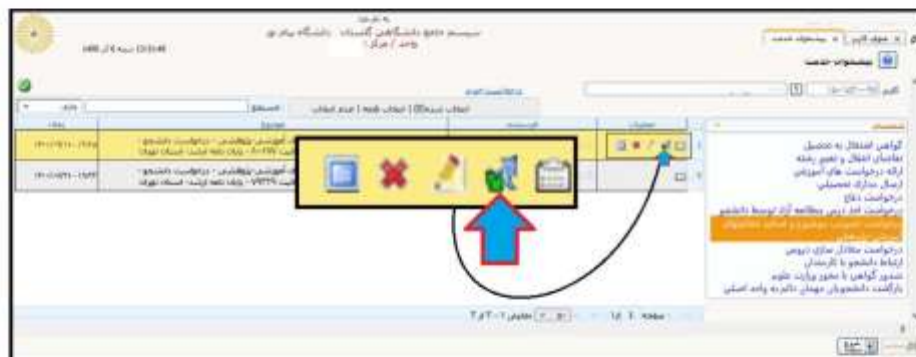
در فرم ایجاد، به منظور انتخاب و ارسال فایل، به ترتیب روی گزینه‌های انتخاب فایل و دکمه بررسی تغییرات و اعمال تغییرات، کلیک کنید و با جستجوی فایل موردنظر از حافظه رایانه خود، فایل مورد نظر را بارگذاری نمایید.

در صورت موفقیت آمیز بودن بارگزاری فایل، یک رکورد جدید در جدول موجود در صفحه سند الکترونیکی ایجاد خواهد شد.



پس از بارگزاری کلیه مدارک لازم، روی دکمه "بازگشت" کلیک کنید.

در پایان، جهت ارسال نهایی درخواست خود، با انتخاب سطر مربوط به درخواست موردنظر، روی گزینه "تایید و ارسال" (تصویر زیر) کلیک کنید.



در پنل تأیید و ارسال، توضیحات لازم را وارد کرده و روی دکمه "تأیید و ارسال" کلیک کنید. توجه داشته باشید که با این کار درخواست شما ارسال نهایی شده و تا اقدام مدیر گروه قابل ویرایش نخواهد بود.



توجه داشته باشید که هرگاه و به هر دلیلی تا قبل از کلیک روی دکمه "تأیید و ارسال" تغییری در درخواست



خود مشاهده کردید یا از ارسال آن منصرف شده‌اید، می‌توانید در همین قسمت با کلیک روی علامت مناد

یا علامت ضربدر  نسبت به ویرایش یا حذف درخواست خود، اقدام نمایید.

پایان