مراحل نهایی شدن تصویب پیشنهاده به منظور ثبت **درخواست تصویب موضوع در سامانه گلستان**

1. براساس تقویم آموزشی و پژوهشی دانشگاه اصفهان، دانشجویان محترم تحصیلات تکمیلی:

* در نیمسال اول نسبت به انتخاب استاد محترم راهنمای پایان نامه و رساله ی خود اقدام فرمایند. ضوابط خاص مربوط به گروه آموزشی را از طریق مجموعه اطلاعیه های گروه پی گیری فرمایید.
* در نیمسال دوم، لازم است دانشجو نسبت به انتخاب عنوان مقدماتی و موضوع زیربنایی مربوط به رساله و پایان نامه ی خود اقدام نموده و مراتب را پس از تایید استاد محترم راهنما به اطلاع گروه آموزشی برساند.
* تصویب پیشنهادیه دانشجویان محترم مقطع کارشناسی ارشد در ابتدای نیمسال سوم تحصیل و دانشجویان محترم در مقطع دکتری، در ابتدای نیمسال پنجم تحصیل، الزامی است. بدیهی است عدم رعایت تقویم آموزشی مربوطه، تبعات ماندگاری بیش از سنوات مجاز و طی مراحل اداری- آموزشی – پژوهشی طبق ضوابط آموزشی دانشگاه اصفهان را برای دانشجو به همراه خواهد داشت.

1. دانشجویان محترم تحصیلات تکمیلی، قبل از ارسال طرح پیشنهاده و تصویب در شورای گروه و دانشکده، لازم است در دو کارگاه «اصول همکاری، تدوین و نگارش بروندادهای پژوهشی، حقوق و اخلاق پژوهش» و نیز «آشنایی با منابع اطلاعاتی و نرم افزار کتابخانه مرکزی» شرکت نمایند. شرکت در دو کارگاه ذکر شده از الزامات تصویب پیشنهاده بوده و در صورت عدم شرکت، ضمن درج ناقص درخواست تصویب موضوع در سیستم گلستان - دفاع از پایان نامه و رساله نیز با تأخیر انجام خواهد شد.   
   به منظور آشنایی از زمان و نحوه ی برگزاری کارگاه «اخلاق پژوهش» در سطح دانشگاه می توانید به سایت دانشگاه اصفهان (صفحه ی اصلی- واحدهای معرفی شده در انتهای صفحه- امور پژوهشی- کارگروه تخصصی اخلاق در پژوهش) مراجعه فرمایید و پس از آگاهی از برگزاری توسط دانشکده علوم اداری و اقتصاد جهت ثبت نام و نحوه ی شرکت در کارگاه به سایت دانشکده (قسمت اخبار و اطلاعیه ها) مراجعه فرمایید. همچنین کارگاه «آشنایی با منابع اطلاعاتی و نرم افزار کتابخانه» در وبلاگ دانشکده، اطلاع رسانی خواهد شد.
2. به منظور دسترسی به فرم ابتدایی طرح پیشنهاده، به سایت دانشکده (امور پژوهشی- ارشد و دکتری) مراجعه و فرم مربوطه را همراه با دستورالعمل نگارش استاندارد پیشنهاده دریافت فرمایید. ( **دقت فرمایید فقط فرم دانشکده قابل قبول است نه فرم موجود در سایت دانشگاه (معاونت پژوهش و فناوری- امور پژوهشی))**
3. به منظور تدوین و نگارش پیشنهاده، مطابق با اصول و ضوابط نگارش مربوط به طرح پیشنهاده ی پایان نامه و رساله ی خود توضیحات لازم در فرم پیشنهاده ی دانشکده را به دقت مطالعه فرمایید و از ابتدای کار، با نظر استاد محترم راهنما، طبق اصول مندرج، طرح پیشنهاده ی خود را تنظیم فرمایید. بدیهی است تطبیق موارد با شیوه نامه ی مندرج، فرایند تصویب را در شورای گروه و دانشکده تسریع بخشیده و شما را از انجام اصلاحات مکرر بی نیاز خواهد نمود.
4. پس از تصویب در گروه آموزشی و قبل از ارسال پیشنهاده به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، راهنمای ایجاد رایانامه ی دانشگاهی را از صفحه اول سامانه ی گلستان قسمت اطلاعیه ها دریافت و نسبت به ایجاد آن اقدام فرمایید. سپس در سامانه همانندجو <http://tik.irandoc.ac.ir> طرح پیشنهاده ی خود را بارگذاری و پس از دریافت نامه ی اعلام میزان و درصد مشابهت، شماره و تاریخ نامه را در کادر مربوط به همانندجویی در صفحه ی اول پیشنهاده درج فرمایید. (کد و شناسه ی استاد محترم راهنما در همین وبلاگ بارگذاری گردیده است.). توجه فرمایید که میزان مشابهت بین 5 تا 25 درصد قابل قبول بوده و در صورت مشابهت کمتر از 5 درصد لازم است استاد محترم راهنما صحت روند انجام را در فرایند سیستم گلستان تایید فرمایند و در صورت همانندی بیش از 25 درصد لازم است مجددا در سامانه ثبت گردد. بدیهی است انجام مجدد این کار مستلزم پرداخت هزینه مضاعف می باشد. (به منظور کاهش میزان همانندی، از ردیف عنوان تا قبل از منابع و مآخذ را در سامانه بارگذاری فرمایید.)

در موارد معدودی که استاد راهنما فاقد رایامه و شناسه جهت ثبت در سامانه همانندجویی می باشند از رایانامه و شناسه نماینده دانشکده، استفاده نمایید. ([Ase-idoc@res.ui.ac.ir](mailto:Ase-idoc@res.ui.ac.ir) و شناسه I0YWf (آی بزرگ- صفر- وای بزرگ- دبلیوی بزرگ- اف کوچک)

1. پس از تصویب پیشنهاده در شورای گروه و ارسال به دانشکده، پیشنهاده های داوری شده به همراه روند انجام کار جهت استاد محترم راهنما در کارتابل اتوماسیون اداری بخش دستور ارسال خواهد شد. لذا از استاد محترم راهنما پیگیری فرمایید.
2. دانشجویان محترم لازم است اصلاحات پیشنهادی احتمالی داوران را حداکثر یک هفته پس از دریافت انجام داده و تایید استاد محترم راهنما را دریافت نمایند. (اسکن امضای استادان محترم راهنما و مشاور در صفحه اول)
3. پس از تایید نهایی فایل word و pdf پیشنهاده را در سامانه http://www.sabt.irandoc.ac.ir بارگذاری و شماره و تاریخ درخواست را در کادر ثبت نهایی در صفحه اول پیشنهاده درج فرمایید.

)توجه فرمایید تنها درخواست هایی تایید می شوند که با رایانامه دانشگاهی ثبت شده باشند. در صورت ثبت با رایانامه غیردانشگاهی، پس از ایجاد رایانامه دانشگاهی، مجددا در سامانه وارد و در قسمت پردازش درخواست، رایانامه را اصلاح فرمایید. در صورت تاخیر در انجام این مهم، تبعات آن به عهده دانشجو خواهد بود.)

1. در سامانه گلستان، قسمت پیشخوان - درخواست تصویب موضوع، درخواست خود را ثبت و مدارک لازم را بارگذاری و گردش آن را تا انتها پی گیری فرمایید. (فایل کامل پیشنهاده حاوی اسکن امضای اساتید و دانشجو در صفحه ی اول و نامه ی همانندجویی. دقت فرمایید که شماره و تاریخ همانندجویی و ثبت ایران داک در کادر مربوطه درج شده باشد. ضمن آن که لازم است کد و عنوان   
   ماموریت گرایی استاد محترم راهنما که مطابق با عنوان رساله و پایان نامه دانشجویان محترم تحصیلات تکمیلی است، از ایشان دریافت و در صفحه ی اول پیشنهاده در کادر مربوطه درج فرمایید.) دانشجویان محترم دقت فرمایند که **ثبت فعاليت تصويب موضوع در سيستم گلستان، بارگذاری کامل مدارک و پي گيري گردش انجام تا آخرين مرحله، به منزله ي تصويب پيشنهاده تلقي مي گردد.**
2. شماره و تاریخ ثبت در سامانه ایران داک جهت درج در کادر ثبت نهایی در صفحه ی اول پیشنهاده، همان شماره پی گیری درخواست ثبت و تاریخ ثبت در سامانه ایران داک می باشد. لذا، الزامی به تأیید درخواست ایران داک در سامانه ی ایران داک از سوی دانشگاه در این مرحله وجود ندارد. نکته قابل توجه این که **پذیرش دانشگاه در سامانه ثبت ایران داک، همزمان با بررسی درخواست تصویب موضوع در سامانه ی گلستان انجام و نواقص آن در هامش درخواست گلستان توسط کارشناس پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام خواهد شد.**
3. لازم است فرم گزارش انجام اصلاحات پیشنهاده های تحصیلات تکمیلی و قابلیت حمایت توسط صنعت و جامعه نیز تکمیل و پس از اخذ امضای استاد راهنما و نماینده ی تحصیلات تکمیلی گروه، همراه با طرح پیشنهاده در سامانه گلستان بارگذاری گردد.

لازم به ذكر است در شرایط مجازی و تاکید بر عدم حضور افراد تا حد امکان، در صورتي كه دانشجو، امور مربوطه را از طريق آقاي زراعتي پي گيري مي نمايد باتوجه به بخش خصوصی بودن واحد زیراکس، در پايان كار حق الزحمه انجام كار را با ايشان محاسبه فرمایند. با تشکر  
آقاي زراعتي: 09132195541- [Daneshgostar110@yahoo.com](mailto:Daneshgostar110@yahoo.com)

هر روزتان قرین سلامتی و موفقیت و سربلندی باد. تاکی 37935212- kh.taki@ase.ui.ac.ir