فصل اول: گردش انتخاب استاد راهنما ۲

فصل دوم: گردش تصویب موضوع پروپوزال ۸

فصل سوم: گردش لاگ بوک (ویژه دانشجویان مقطع دکتری تخصصی (Ph.D) و گردش گزارش پیشرفت ۱۱

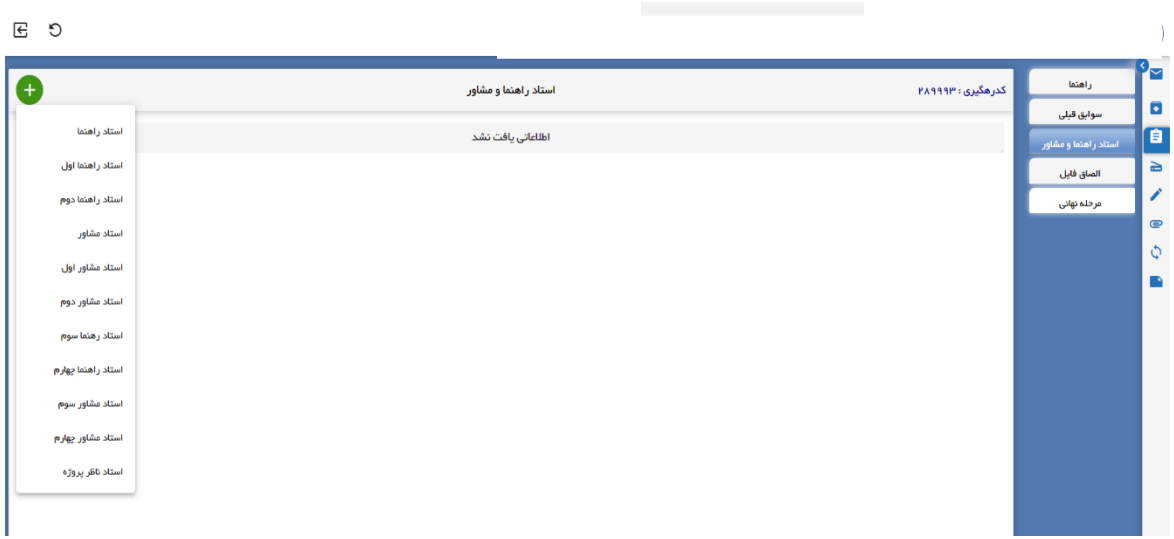
فصل اول: گردش انتخاب استاد راهنما

❖ **ورود به سامانه:** پس از ورود به سامانه، از منوی قابل مشاهده ذیل، منوی تحصیلات تکمیلی را انتخاب کنید:

❖ **انتخاب استاد راهنما:** در منوی تحصیلات تکمیلی، پنجره های تحصیلات تکمیلی به شرح ذیل قابل مشاهده خواهد بود.

۱. در اولین مرحله، "گردش انتخاب استاد راهنما" را انتخاب کنید.

❖ پس از ورود به این گردش، منوی ذیل قابل مشاهده خواهد بود.



❖ با کلیک روی علامت + اسامی اساتید مشاهده شده و قابل انتخاب خواهد بود.

❖ **در هنگام انتخاب اساتید راهنما و مشاور توجه به نکات ذیل ضروری است:**

۱. ثبت اطلاعات کلیه اساتید راهنما و اساتید مشاور پایان نامه الزامی است.

۲. در صورتی که تنها یک استاد راهنما هدایت پایان نامه را به عهده دارد، گزینه "استاد راهنما" را انتخاب نمایید.

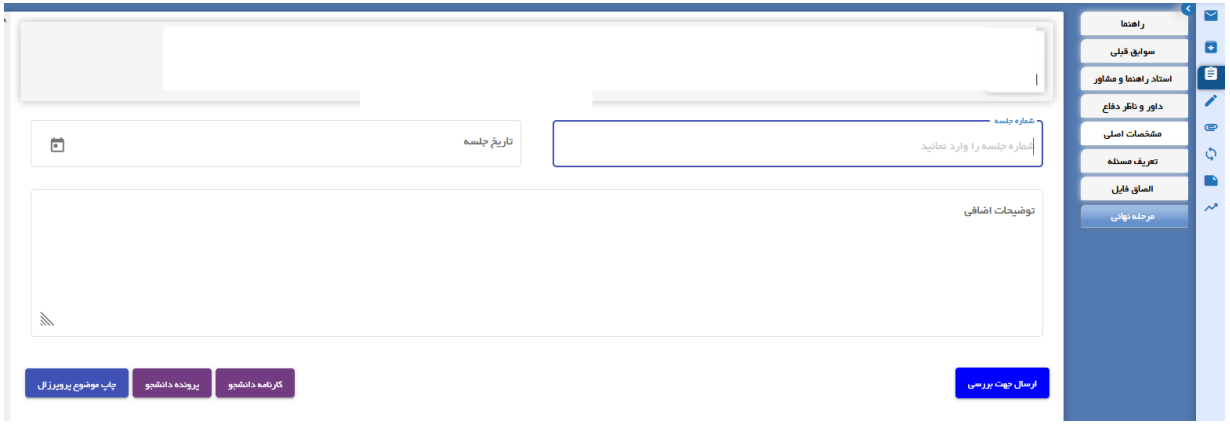
۳. در صورتی که بیش از یک استاد راهنما هدایت پایان نامه را به عهده دارند، برای انتخاب استاد راهنمای اول از گزینه "استاد راهنمای اول" و برای سایر اساتید به ترتیب از گزینه های " استاد راهنمای دوم" و ... استفاده شود.

۴. در صورتی که تنها یک استاد مشاور هدایت پایان نامه را به عهده دارد، گزینه "استاد مشاور" را انتخاب نمایید.

۵. در صورتی که بیش از یک استاد مشاور هدایت پایان نامه را به عهده دارند، برای انتخاب استاد مشاور اول از گزینه "استاد مشاور اول" و برای سایر اساتید مشاور به ترتیب از گزینه های " استاد مشاور دوم" و ... استفاده شود.

۶. اگر اساتید راهنما/ مشاور خارج از دانشگاه علوم پزشکی مشهد می باشند، ابتدا سمت استاد در پایان نامه مانند استاد راهنمای دوم و یا استاد مشاور را انتخاب کرده و سپس از لیست اساتید، گزینه "استاد راهنمای خارج از دانشگاه" با کد استاد ۵۰۰ و نام خانوادگی خارج از دانشگاه را انتخاب نمایید.

❖ **تائید نهایی و ارسال درخواست:** پس از تکمیل اطلاعات و در صورت نیاز الصاق مستندات مرتبط با موضوع، بخش "تایید نهایی" را انتخاب کرده و جهت ارسال درخواست به استاد راهنمای اول، گزینه "ارسال جهت بررسی" را کلیک نمایید.

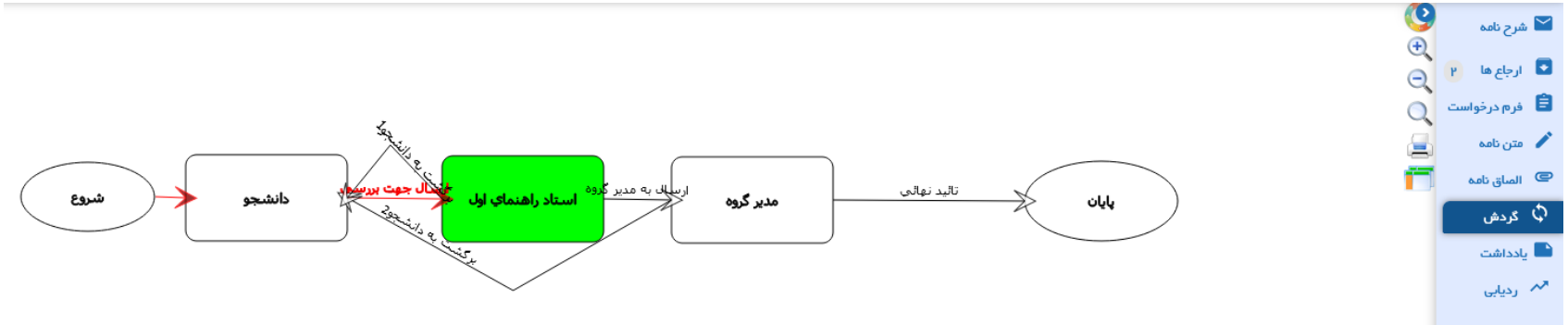


توجه:

- شروع گردش انتخاب استاد راهنما **توسط دانشجو** منوط به تصویب اساتید راهنما و مشاور در شورای گروه آموزشی می باشد.
- به خاطر داشته باشید پس از تکمیل گردش انتخاب استاد راهنما و تایید شدن گردش توسط استاد راهنمای اول و سپس مدیر گروه آموزشی شما، امکان تکمیل سایر گردش ها از قبیل گردش تصویب موضوع پروپوزال و گردش گزارش پیشرفت کار را خواهید داشت. بنابراین تا تایید نهایی شدن گردش انتخاب استاد راهنما، پیگیری کرده و از تکمیل سایر گردش ها اجتناب ورزید.

نکات:

پس از کلیک بر روی بخش گردش، تب به شرح ذیل باز خواهد شد که وضعیت فعلی گردش شما را نشان خواهد داد.



فصل دوم: گردش تصویب موضوع پروپوزال

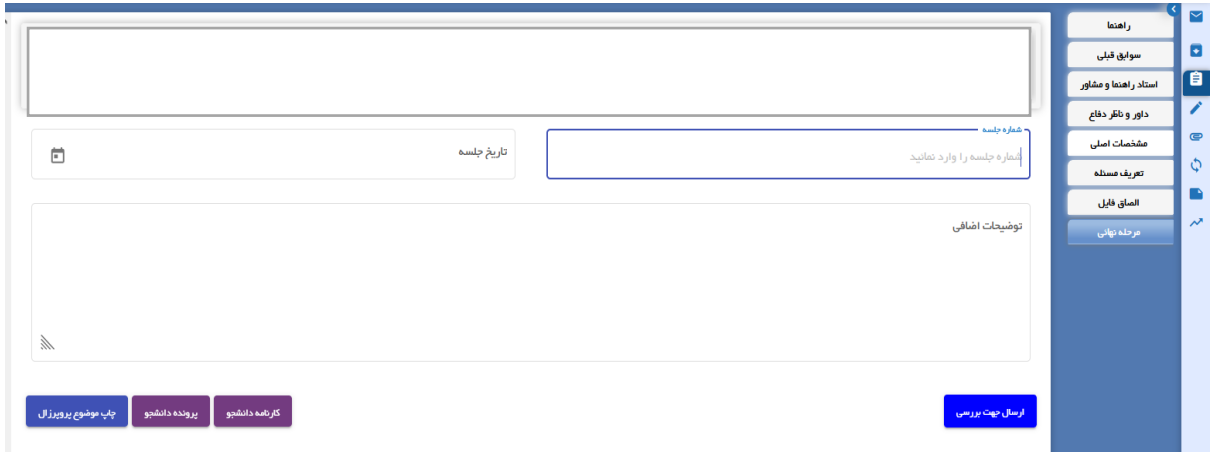
❖ **تصویب موضوع پروپوزال**: در منوی تحصیلات تکمیلی، پنجره‌های تحصیلات تکمیلی به شرح ذیل قابل مشاهده خواهد بود.

۱. پس از تایید نهایی شدن گردش انتخاب استاد راهنما و مشاور، در اولین مرحله "گردش تصویب موضوع پروپوزال" را انتخاب کنید.

❖ پس از ورود به این گردش، منوی ذیل قابل مشاهده خواهد بود.

نکته: تکمیل موارد ستاره دار الزامی است.
پس از تکمیل اطلاعات دکمه ثبت را کلیک نمایید.

❖ **تائید نهایی و ارسال درخواست:** پس از تکمیل اطلاعات و در صورت نیاز الصاق مستندات مرتبط با موضوع، بخش "تایید نهایی" را انتخاب کرده و جهت ارسال درخواست به استاد راهنمای اول، گزینه "ارسال جهت بررسی" را کلیک نمایید.



نکته: شروع گردش تصویب موضوع پروپوزال منوط به تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد.

فصل سوم: گردش لاگ بوک (ویژه دانشجویان مقطع دکتری تخصصی (Ph.D)) و گردش گزارش پیشرفت

❖ **گزارش پیشرفت پایان نامه:** در منوی تحصیلات تکمیلی، پنجره‌های تحصیلات تکمیلی به شرح ذیل قابل مشاهده خواهد بود.

۱. در اولین مرحله، "گردش گزارش پیشرفت کار" را انتخاب کنید.

❖ پس از کلیک منوی ذیل قابل مشاهده خواهد بود.

❖ منوی لاگ بوک صرفا برای دانشجویان مقطع دکتری تخصصی (Ph.D) می‌باشد و سایر دانشجویان ملزم به تکمیل گزارش پیشرفت پایان نامه مطابق منوی ذیل، می‌باشند.

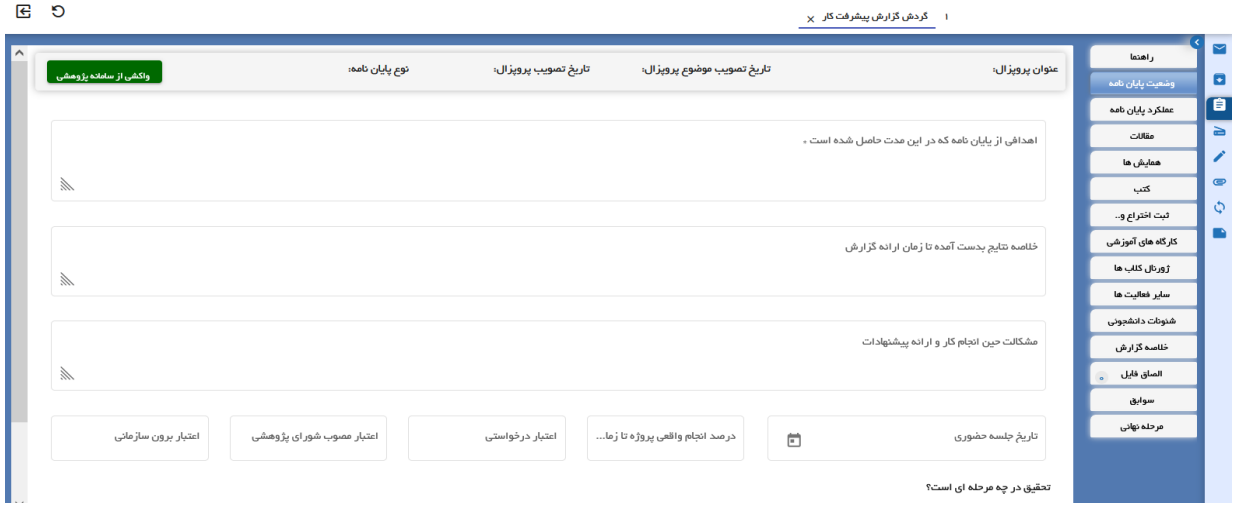
نکته:

- دانشجویان در مقطع دکتری تخصصی (Ph.D) در صورتی که قبل از آزمون جامع باشد، باید گزینه لاگ بوک را کلیک نمایند. این دسته از دانشجویان صرفا یکبار قبل از آزمون جامع موظف به تکمیل سامانه می باشند.
- دو نمره جهت ورود به آزمون جامع، از طریق تکمیل گردش لاگ بوک خواهد بود.
- دانشجویان در مقطع دکتری تخصصی (Ph.D) در صورتی که واحد پایان نامه خود را انتخاب کرده و آزمون جامع را با موفقیت گذرانیده باشد، گزینه گزارش پیشرفت را کلیک نمایند. لازم به ذکر است در بخش لاگ بوک، عملکرد و وضعیت پایان نامه وجود نداشته و نیازی به تکمیل نیست اما سایر موارد گزارش پیشرفت و لاگ بوک یکسان می باشد.

۱. وضعیت پایان نامه:

- برای تکمیل گزارش پیشرفت پایان نامه، موارد خواسته شده مطابق با تصویر ذیل، تکمیل شوند.
- در صورتی که گزارش پیشرفت پایان نامه، در جلسه حضوری بررسی شده، لازم است تاریخ جلسه حضوری ذکر شود.
- عنوان پروپوزال از طریق گزینه واکشی از سامانه پژوهشی ثبت میشود.

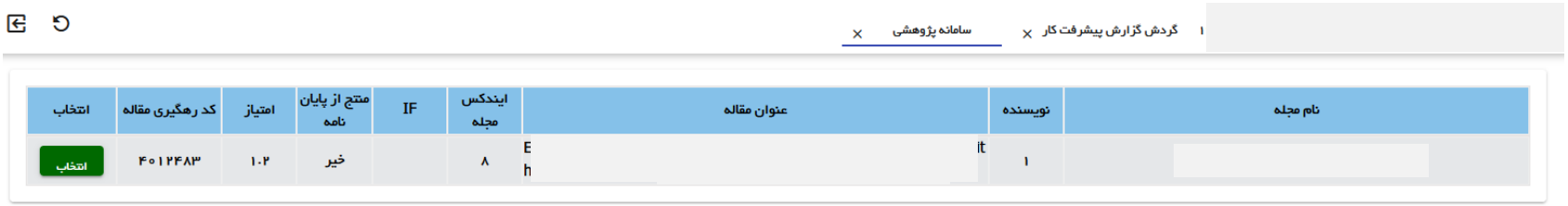
*** در بخش عملکرد پایان نامه، نمره ثبت شده اساتید برای این نیمسال را مشاهده خواهید کرد.



۲. تکمیل سوابق آموزشی پژوهشی:

۱-۲- برای افزودن مقالات چاپ شده وارد پنجره مقالات و برای مقالات همایشی وارد پنجره همایش ها شده و گزینه واکشی از سامانه پژوهشی را انتخاب نمایید.

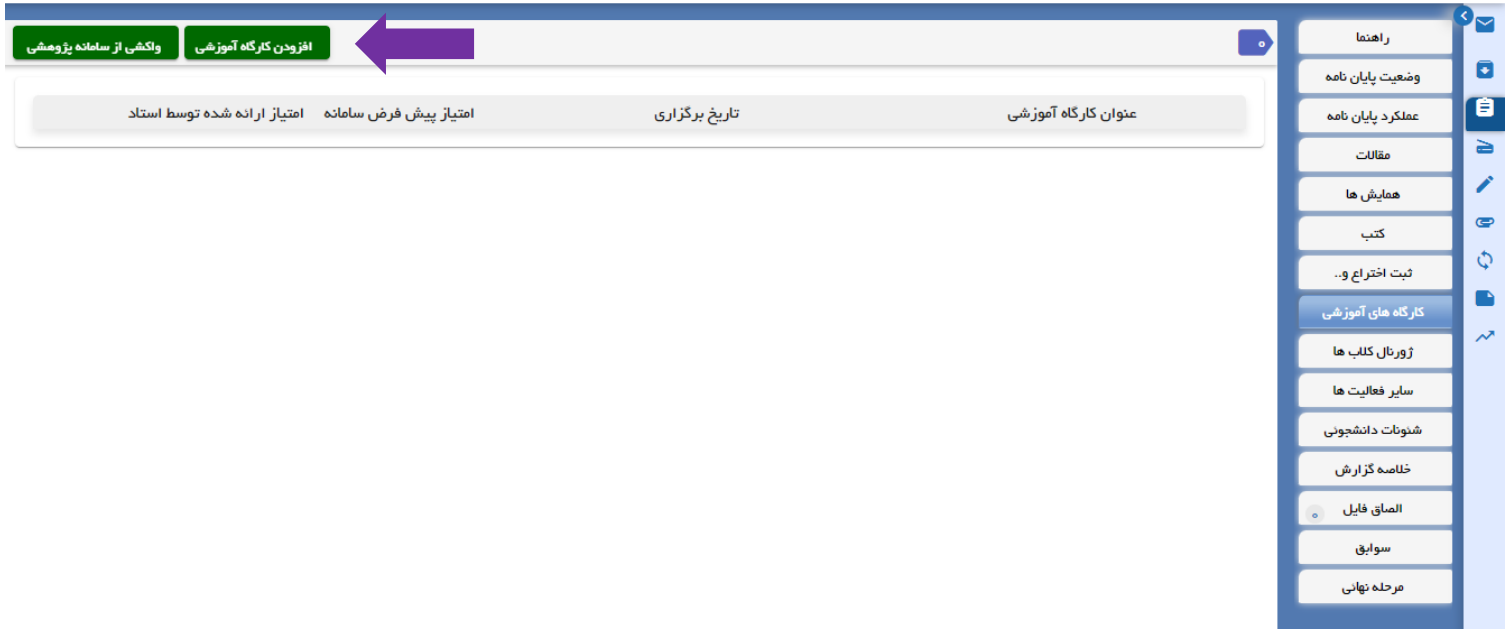
سپس از پنجره باز شده مقاله مورد نظر خود را انتخاب نمایید تا به لیست مقالات شما افزوده گردد. در صورتی که مقاله شما در لیست نباشد، لازم است اطلاعات مقاله مورد نظر را در سامانه پژوهان تکمیل کنید.



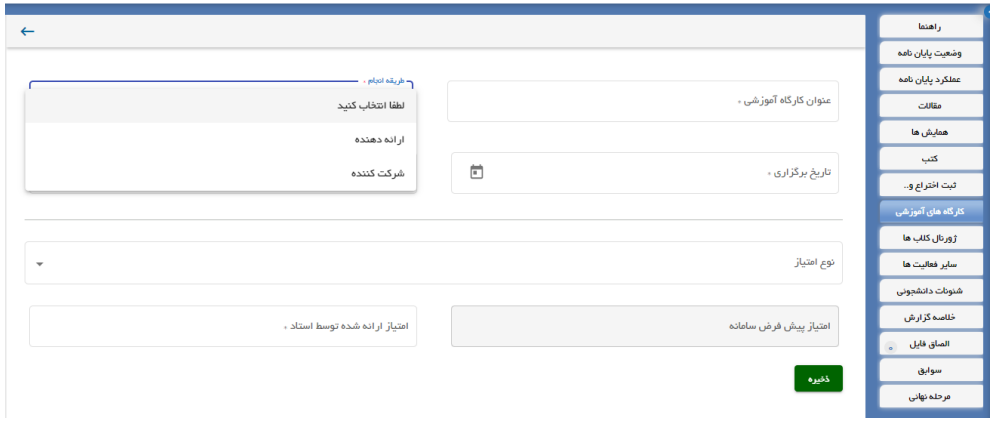
۲-۲- درصورتی که در نیمسال جاری تالیف و یا ترجمه کتاب داشته اید وارد پنجره کتب شده و گزینه واکشی از سامانه پژوهشی را انتخاب کنید و از لیست مربوطه کتاب خود را انتخاب نمایید. در صورتی که کتاب مدنظر در لیست نباشد، لازم است اطلاعات کتاب مورد نظر را در سامانه پژوهان تکمیل کنید.

۳-۲- در صورتی که در نیمسال جاری ثبت اختراع، پتنت، عضویت در شرکت دانش بنیان و یا استارتاپ داشته‌اید وارد پنجره ثبت اختراع شده و گزینه واکشی از سامانه پژوهشی را انتخاب کنید و از لیست مربوطه عنوان اختراع مد نظر خود را انتخاب نمایید. در صورتی که اختراع در لیست موجود نباشد، لازم است اطلاعات مدنظر را در سامانه پژوهان تکمیل کنید.

۴-۲- در صورتی که در نیمسال جاری به عنوان ارائه دهنده و یا شرکت کننده در کارگاه آموزشی حضور داشته اید، وارد پنجره کارگاه‌های آموزشی شده و گزینه واکشی از سامانه پژوهشی را انتخاب کنید و از لیست مربوطه، مورد مد نظر خود را انتخاب نمایید. در صورتی که کارگاه مدنظر، در لیست موجود نباشد، گزینه افزودن کارگاه را انتخاب کنید.



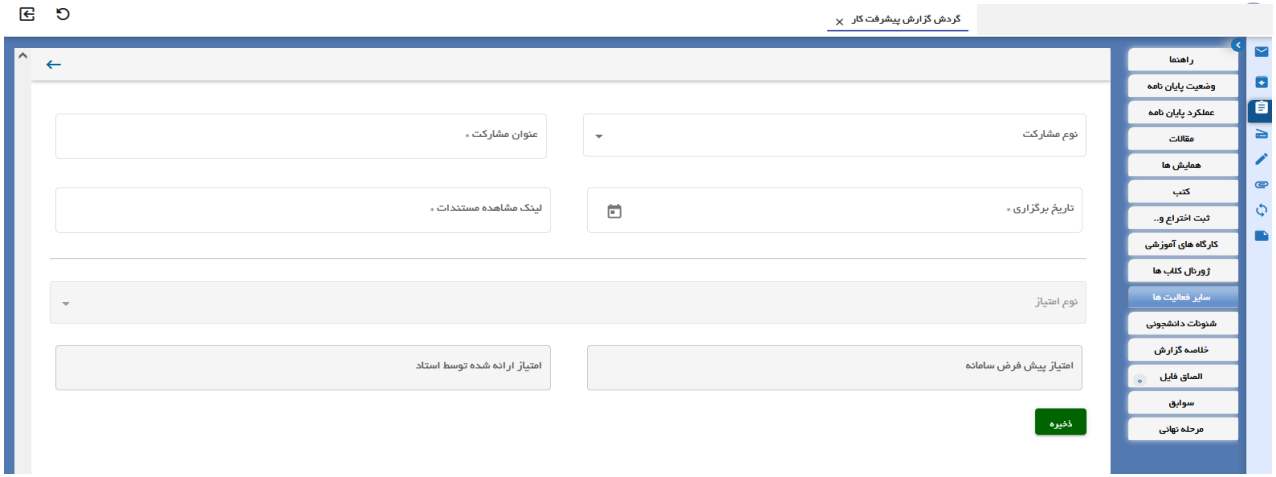
پس از کلیک بر روی "افزودن کارگاه آموزشی" منوی ذیل برای شما باز شده که امکان درج عنوان و اطلاعات کارگاه وجود خواهد داشت. پس از تکمیل اطلاعات دکمه ذخیره را بزنید.



۵-۲- در صورتی که در نیمسال جاری در ژورنال کلاب به عنوان ارائه دهنده و یا شرکت کننده حضور داشته‌اید، وارد پنجره ژورنال کلاب شده و دکمه افزودن ژورنال کلاب را کلیک نمایید. پس از کلیک بر روی "افزودن ژورنال کلاب" منوی ذیل برای شما باز شده که عنوان ژورنال کلاب، طریقه انجام اعم از شرکت کننده و یا ارائه دهنده، تاریخ برگزاری و ... باید تکمیل شده و ذخیره گردد.

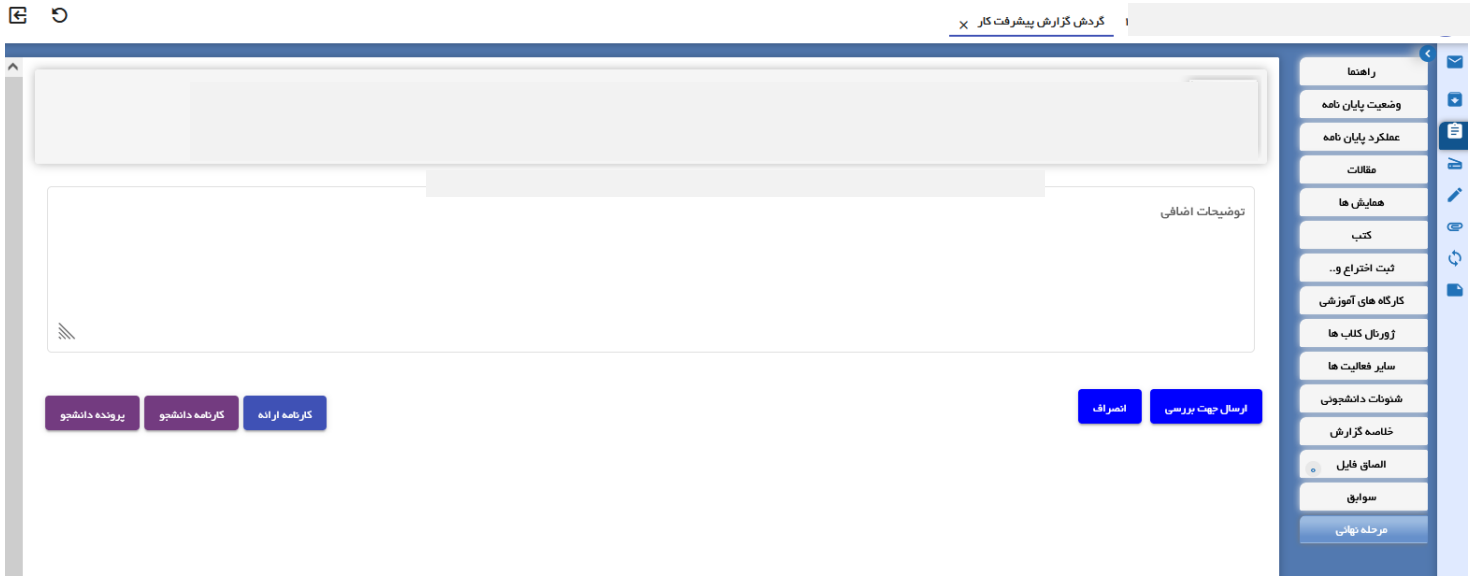
۶-۲- در صورتی که خارج از موارد ذکر شده، در نیمسال تحصیلی فعالیتی دیگر زیر نظر گروه آموزشی انجام شده، وارد پنجره سایر فعالیت‌ها شده و سپس روی گزینه افزودن فعالیت کلیک نمایید و وارد منوی ذیل شوید:

در این بخش نوع مشارکت، عنوان مشارکت تاریخ برگزاری و ... را وارد نموده و دکمه ذخیره را بزنید.



۳. **بخش شئونات دانشجویی:** نمره اخلاق حرفه ای دانشجو در طول نیمسال جاری است که توسط استاد راهنمای اول، مدیر گروه و معاون/ مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده درج خواهد شد.

❖ **تائید نهایی و ارسال درخواست:** پس از تکمیل مستندات و در صورت نیاز الصاق مستندات مرتبط، وارد بخش تایید نهایی شده و گزینه "ارسال جهت بررسی" را کلیک نمایید تا موضوع جهت بررسی و امتیازدهی به کارتابل استاد راهنمای اول ارجاع شود.


گردش گزارش پیشرفت کار
راهنما
وضعیت پایان نامه
عملکرد پایان نامه
مقالات
همایش ها
کتب
ثبت اختراع و..
کارگاه های آموزشی
ژورنال کلاب ها
سایر فعالیت ها
شئونات دانشجویی
خلاصه گزارش
الصاق فایل
سوابق
مرحله نهائی
توضیحات اضافی
ارسال جهت بررسی
انصراف
کارنامه ارائه
کارنامه دانشجو
پرونده دانشجو

مقررات:

۱) در ارزیابی گزارش پیشرفت، امتیاز قابل قبول گزارش پیشرفت بین ۷۰ و ۱۰۰ و به صورت پلکانی خواهد بود، به طوری که حداقل امتیاز قابل قبول برای اولین گزارش پیشرفت ۷۰، دومین گزارش پیشرفت ۷۵، سومین گزارش پیشرفت ۸۰ و چهارمین و بعد از آن ۸۵ خواهد بود. (مخصوص دانشجویان دکتری تخصصی (Ph.D))

- ۲ نمره از ۲۰ نمره پایان نامه به نمره گزارش پیشرفت اختصاص داده خواهد شد و در سامانه به صورت خودکار در نمره پایان نامه دانشجو و مطابق با سنوات ایشان اعمال خواهد شد.
- به ازای هر گزارش پیشرفت غیرقابل قبول تا ۰/۵ نمره از دو نمره گزارش پیشرفت کسر خواهد شد.
- با عنایت به بند ۳۹ آیین نامه، در صورتی که دانشجو در پایان ترم تحصیلی گزارش پیشرفت ارائه نکرده باشد، تصمیم گیری در خصوص ادامه تحصیل دانشجو، کمک هزینه تحصیلی و میزان کسر نمره از پایان نامه ایشان به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده خواهد بود.
- در صورت قابل قبول نبودن گزارش پیشرفت دانشجو، مطابق با ماده ۳۹ آیین‌نامه دکتری تخصصی (Ph.D) گزارش پیشرفت در جلسه‌ای با حضور دانشجو، استاد راهنمای پژوهشی و اعضای منتخب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی خواهد شد و در خصوص امتیازدهی به گزارش پیشرفت دانشجو و روند ادامه تحصیل وی تصمیم گیری خواهد شد.

۲) بازه زمانی هر فعالیت بایستی با زمان ارائه گزارش پیشرفت هماهنگ باشد (در همان بازه زمانی انجام شده باشد) و فعالیت‌های تکراری قابل‌قبول نیست.

۳) ارائه مستندات قابل تائید در سامانه برای کلیه فعالیت‌های علمی (آموزشی و پژوهشی) ضروری است.

۴) دانشجو از اولین نیمسال اخذ واحد پایان‌نامه ملزم به تکمیل گزارش پیشرفت پایان نامه بوده و انتخاب واحد در هر نیمسال تحصیلی منوط به ارائه گزارش پیشرفت کار پژوهشی نیمسال قبلی خواهد بود. بازه زمانی مجاز برای تکمیل گزارش پیشرفت در هر نیمسال تحصیلی، مطابق با تقویم آموزشی و از زمان شروع کلاس‌ها لغایت تاریخ تعیین شده برای آخرین امتحان همان نیمسال خواهد بود. پس از آن، سامانه تا روز شروع انتخاب واحد برای نیمسال بعدی در اختیار استاد راهنما و یک هفته نیز برای بررسی و تائید نهایی در اختیار مدیر گروه خواهد بود.

۵) امتیازبندی گزارش پیشرفت به شرح ذیل خواهد بود:

فعالیت	
پایان نامه (سقف امتیاز ۵۰)	کمیت و کیفیت وضعیت پیشرفت پایان‌نامه
	نحوه ارائه گزارش
	ارائه به موقع گزارش
سوابق آموزشی و پژوهشی (سقف امتیاز ۳۰)	مقالات
	همایش ها
	کتب
	ثبت اختراع / استارت آپ/ پتنت/ عضویت در شرکت دانش بنیان
	کارگاه‌های آموزشی
	ژورنال کلاب
	سایر فعالیت ها هماهنگ با اهداف پژوهشی دانشجو با اطلاع استاد راهنما مانند همکاری در داوری مقالات مرتبط با زمینه تخصصی، همکاری در پروپوزال ها، حضور در مراکز درمانی، تهیه نرم‌افزارهای آموزشی، ارائه دروس مرتبط با رشته، اطلس آموزشی، مدل آموزشی، مواد دیداری و ...
شئونات دانشجویی (سقف امتیاز ۲۰)	علاقه به کار و پیگیری، وقت‌شناسی و نظم دانشجو
	روحیه کار تیمی
	احترام به همکار و اساتید
	رعایت اخلاق و مسئولیت‌های حرفه‌ای
امتیاز کل= ۱۰۰	