

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 میکند.

The screenshot shows the student dashboard. On the right side, there is a vertical menu with the following items: 'دانشجو' (Student), 'اطلاعات تحصیلی' (Academic Information), 'ارزشیابی' (Evaluation), 'پرداخت بدهی' (Payment), 'گزارش' (Report), 'درخواست' (Request) - highlighted with a red arrow, and 'طراحی و اجرا: شرکت مهندسی نوپرداز' (Design and Execution: Novapardaz Engineering Company). The main content area has several cards: 'پیکربندی' (Configuration) with a 'جدید' (New) tag, 'نشانک' (Notice), 'حسابدار' (Accountant) with a 'وضعیت نهایی شهریه' (Final Fee Status) card, 'روزنامه' (Newspaper) with a 'باسخگویی به نظرسنجی' (Response to Survey) card, and 'کارهای آتی' (Future tasks) with a 'تقویم' (Calendar) card.

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

The screenshot shows the 'درخواست' (Request) page. The main content area has a table with the following items: 'سایر موارد' (Other cases) with a 'درخواست بررسی امور آموزشی' (Request for educational matters review) card; 'پایان نامه، سمینار، رساله و آزمون جامع' (Thesis, Seminar, Dissertation, and Comprehensive Exam) with a 'درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپوزال' (Request for advisor selection and proposal topic approval) card - highlighted with a red arrow; 'مهمان، انتقال و تغییر رشته' (Guest, Transfer, and Change of Major) with a 'تپت درخواست مهمان تکدرس به دانشگاه دیگر' (Request for single-course guest to another university) card. The top navigation bar includes a search bar and utility icons. The right sidebar menu is the same as in the previous screenshot.

راهنمای تعیین استاد راهنما

- پس از تکمیل فرم، روی گزینه‌ی "بررسی" 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*

مشخصات فعالیت راهنما

درس

زمینه پیشنهادی

اساتید راهنما

نام استاد راهنما 1

نام استاد راهنما 2

اساتید

اساتید راهنما 1

اساتید راهنما 2

سایر اطلاعات

نیاز به دریافت کد اخلاق دارد

ایجاد بررسی ✓

- **تأیید:** در این مرحله، دانشجو باید وارد کارپوشه‌ی خود شود، اطلاعات و گردش کار را بررسی کند و سپس گزینه‌ی «تأیید و ارسال به استاد راهنمای اول» را انتخاب نماید تا درخواست به استاد راهنمای اول ارسال شود.

[درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع پروپوزال < کارپوشه](#)

<input type="text" value="بازه درخواست"/>	<input type="text" value="جستجو بر اساس خصوصیات"/>	<input type="text" value="جستجو بر اساس موضوع"/>	<input type="text" value="همه"/>	<input type="text" value="مختومه"/>	<input type="text" value="جاری"/>	<input type="text" value="ارجاعی"/>	<input type="text" value="1 جدید"/>
<input type="checkbox"/> انتخاب همه کارها	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	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:							
<input type="button" value="مشاهده گردش کار"/>		<input type="button" value="تایید و ارسال به استاد راهنمای اول فعالیت"/>		<input type="button" value="ویرایش استاد راهنمای انتخابی"/>			

راهنمای استاد راهنمای اول فعالیت

با هدف حذف فرم‌های کاغذی مربوط به تعیین استاد راهنما و همچنین تسهیل در انجام فرآیندهای بعدی دانشجو، ثبت نهایی استاد راهنما توسط دانشجو در سامانه بهستان انجام می‌شود. در این شیوه، 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 دانشجو 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:

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:	
<input type="button" value="مشاهده درخواست دانشجو"/>	<input type="button" value="مدارک ارسالی دانشجو حین پذیرش"/>
<input type="button" value="تایید و ارسال به استاد راهنمای دوم فعالیت"/>	<input type="button" value="عدم تایید و ارسال به دانشجو"/>
<input type="button" value="مشاهده گردش کار"/>	

راهنمای تعیین استاد راهنما

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 پارسا

شماره دانشجو

نوع درخواست **تعیین اولیه استاد راهنما**

مشخصات فعالیت راهنما

درس

پایان نامه

تاریخ تصویب در جلسه گروه

رمیته پیشنهادی

اساتید راهنما

استاد راهنما ۱

نام استاد راهنما ۱

استاد راهنما ۲


نام استاد راهنما ۲

سایر اطلاعات

نیاز به دریافت کد اخلاق دارد

خیر

۲. **مدارک ارسالی دانشجو 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	
شماره گزارش: ۱۷۰۰	جامع دانشگاهی بهستان
فرآیند: پذیرش	شماره دانشجو:
نام مدرک: تصویر مدرک کارشناسی	نام خانوادگی و نام:
کاربر ثبت کننده پذیرش نهایی:	کاربر ارسال کننده:
	زمان ارسال:
	زمان ثبت:
	

- **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 «**تأیید 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 تأیید 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 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:

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

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 بارما

شماره دانشجو

نوع درخواست

مشخصات فعالیت راهنما

درس

پایان نامه

تاریخ تصویب در جلسه گروه

زمینه پیشنهادی

اساتید راهنما

اسناد راهنما ۱

اسناد راهنما ۲

اسناد راهنما ۳

اسناد راهنما ۴

نام استاد راهنما ۱

نام استاد راهنما ۲

نام استاد راهنما ۳

نام استاد راهنما ۴

سایر اطلاعات

نیاز به دریافت کد اخلاق دارد

۲. مدارک ارسالی دانشجو 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 می شود تا چنانچه اطلاعاتی نظیر دانشگاه محل تحصیل، کارنامه، اطلاعات نظام وظیفه و ... در تایید ایشان موثر است قابل دستیابی باشند. در این گزارش تنها فایل های تصویری ارسالی قابل رویت است.

دانشگاه شاهد

تصویر نسخه الکترونیکی مدارک دانشجو


جامع دانشگاهی بهستان

شماره گزارش: ۱۷۰۰

شماره دانشجو :
فرآیند : پذیرش
نام مدرک : تصویر مدرک کارشناسی
کاربر ثبت کننده پذیرش نهایی :

نام خانوادگی و نام :
کاربر ارسال کننده :
زمان ارسال :
زمان ثبت :

صفحه : ۱۶ از ۱۲



- **تایید :** در صورت تایید درخواست، نظر مثبت عضو هیات علمی به مدیر گروه منعکس می شود. 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

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

بازگشت ←

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.

راهنمای تعیین استاد راهنما

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 تأیید - 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 تأیید- 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 تأیید- تکمیل ظرفیت استاد راهنما