

بسمه تعالی

آموزش بخش پایان نامه / رساله سامانه پژوهشی ژيرو

(تحصیلات تکمیلی)

معاونت پژوهشی و فناوری

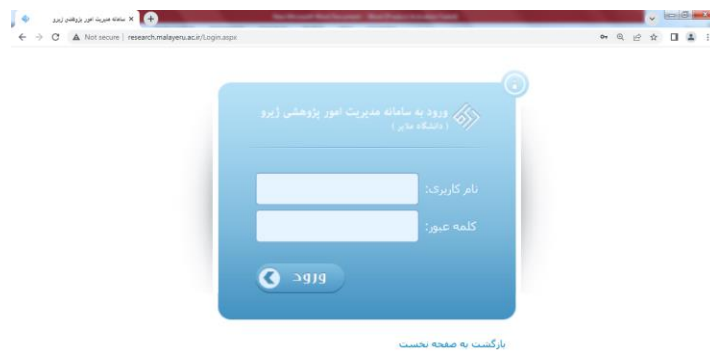
مقدمه:

در این آموزش مراحل انتخاب اساتید راهنما و مشاور توسط دانشجویان تحصیلات تکمیلی و ثبت اطلاعات مربوط به پروپوزال و پایان نامه و تایید اساتید محترم راهنما و مدیر محترم تحصیلات تکمیلی تشریح شده است.

در این آموزش کل روند توضیح داده شده است که بخش های مربوط به **دانشجویان گرامی**، **اساتید محترم راهنما** و **مدیر محترم تحصیلات تکمیلی** به ترتیب با رنگ های **سبز**، **آبی** و **بنفش**، هر کدام به طور جداگانه مشخص شده است.

الف) انتخاب اساتید راهنما و مشاور

۱- در ابتدا دانشجویان محترم تحصیلات تکمیلی باید دارای اکانت در سامانه ژيرو باشند و به اکانت خود وارد شوند.

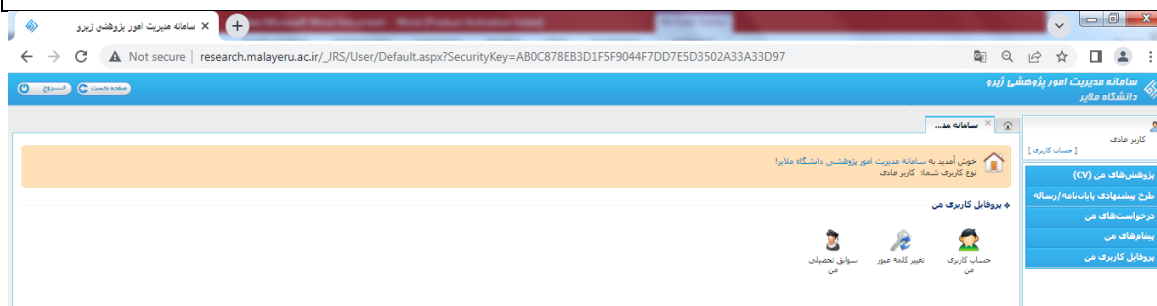


آدرس سامانه = <http://research.malayeru.ac.ir/Login.aspx>

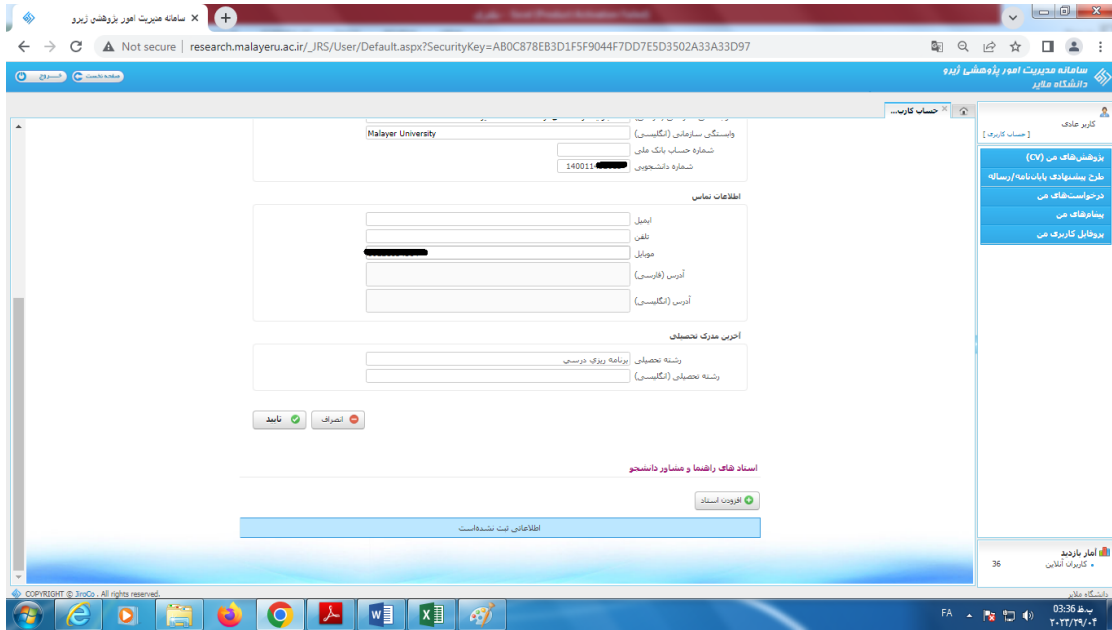
نام کاربری = شماره دانشجویی

کلمه عبور = کد ملی + s (مثال: s3922651184)

توجه: حتما پس از اولین ورود به حساب کاربری اقدام به تغییر رمز عبور نمایید.



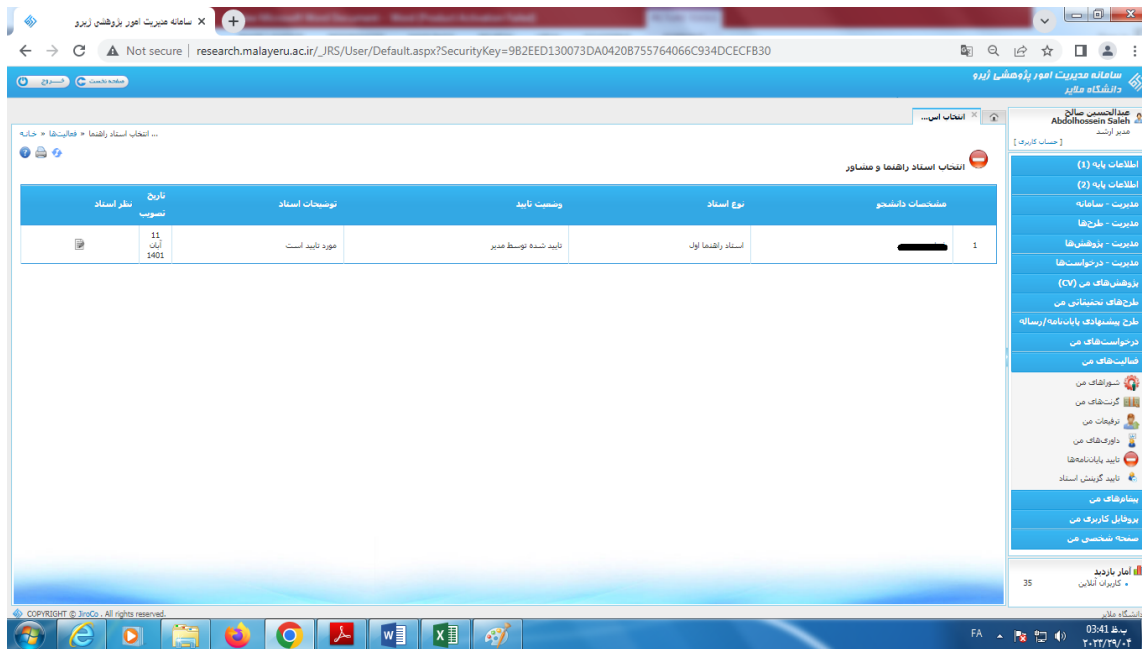
۲- در زبانه (پروفایل کاربری من) و در قسمت (حساب کاربری من) می توانند اطاعات خود را مشاهده کنند و یا شماره حساب خود را تغییر دهند. در این قسمت در پایین صفحه قسمتی با نام (استادهای راهنما و مشاور دانشجو) مشاهده می شوند که دانشجویان گرامی باید در صورت مشخص بودن اساتید راهنما و استادهای مورد نظر خود را با کلیک بر روی گزینه (افزودن استاد) انتخاب کنند. در این قسمت افزودن استاد با انتخاب شخص و نوع استاد (راهنما اول/دوم ، مشاور اول/دوم) است.



۳- پس از انتخاب استادهای راهنما و مشاور توسط دانشجو وضعیت انتخاب استاد ها به (انتخاب شده) تغییر پیدا می کند.

۴- اساتید محترم هیات علمی زمانی که به سامانه پژوهشی ژیلو وارد می شوند در کار تابل خود می توانند پیغامی مبنی بر انتخاب آن ها توسط دانشجویان را مشاهده کنند و یا به زبانه (فعالیت های من) و به قسمت (تاییدیه انتخاب اساتید) مراجعه کرده و در ستون آخر با کلیک بر روی گزینه ثبت نظر با توجه به انتخاب آن ها توسط دانشجویان، انتخاب را تایید/عدم تایید نمایند. بدیهی است پس از عدم تایید توسط استاد، دانشجو باید دوباره روند انتخاب استاد مورد نظر را ویرایش کند (با توجه به متن و دلیل استاد). زمانی که استاد، انتخاب دانشجو را تایید می کند این وضعیت به صورت (تایید شده توسط استاد و منتظر تایید مدیر تحصیلات تکمیلی) می شود.



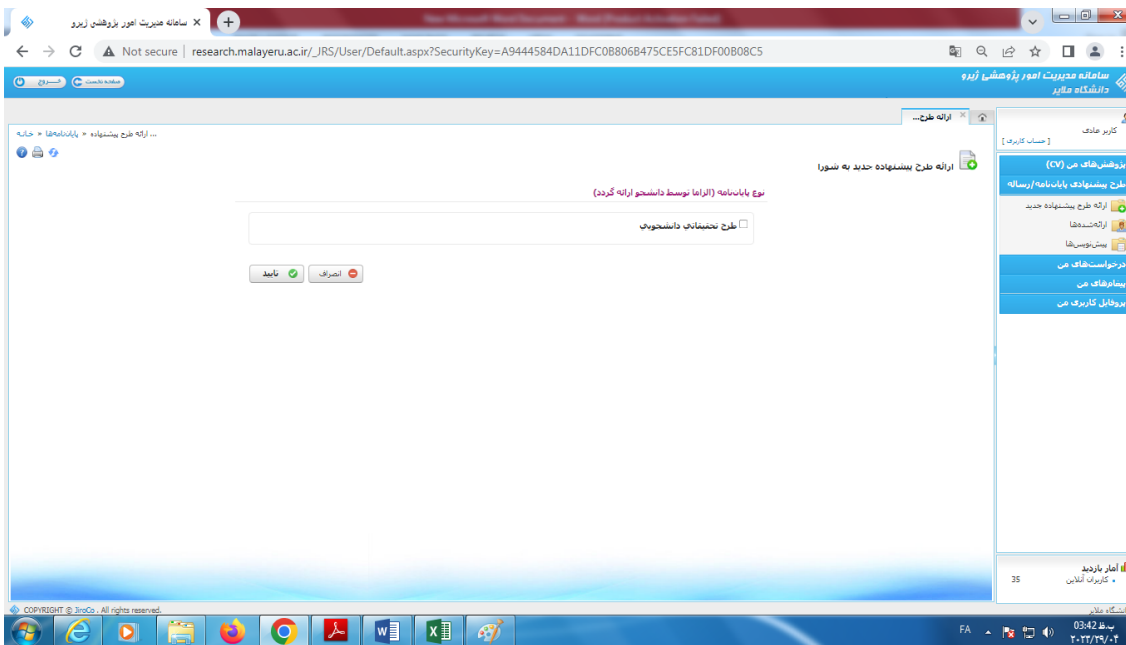


۵- مدیر محترم تحصیلات تکمیلی همانند اساتید محترم به قسمت (تاییدیه اساتید دانشجویان) مراجعه کرده و همان روند مربوط به اساتید محترم را برای تایید یا عدم تایید انجام می دهد.

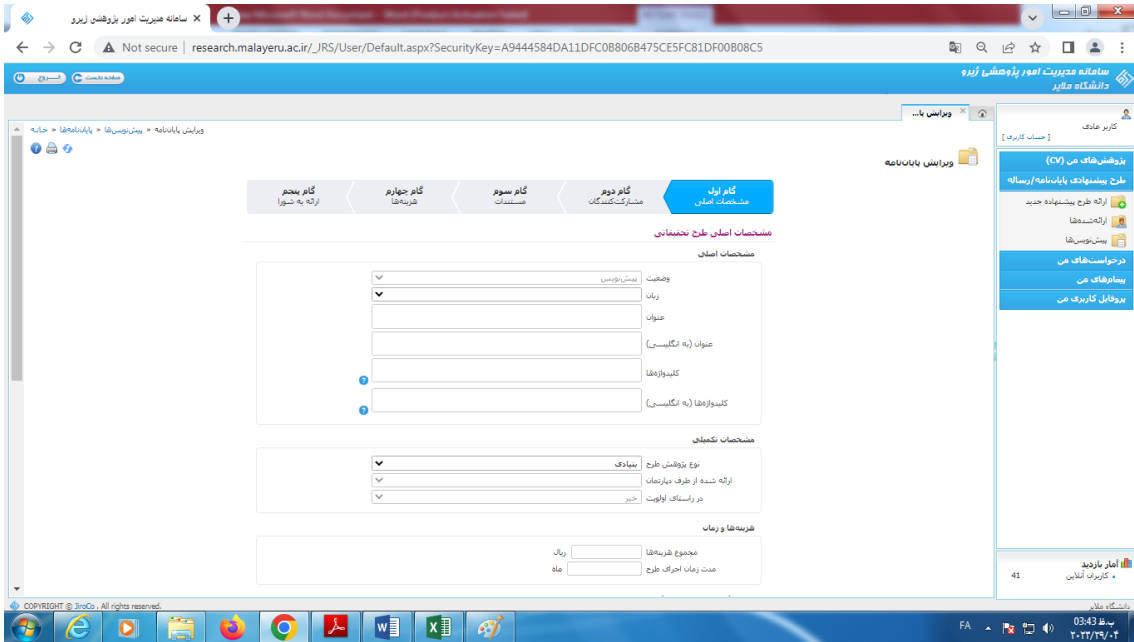
۶- پس از تایید مدیر محترم تحصیلات تکمیلی وضعیت اساتید به (تایید شده توسط مدیر تحصیلات تکمیلی) تغییر می یابد و به اصطلاح اساتید راهنما و مشاور دانشجو تعیین می شوند.

(ب) ارائه پایان نامه / رساله

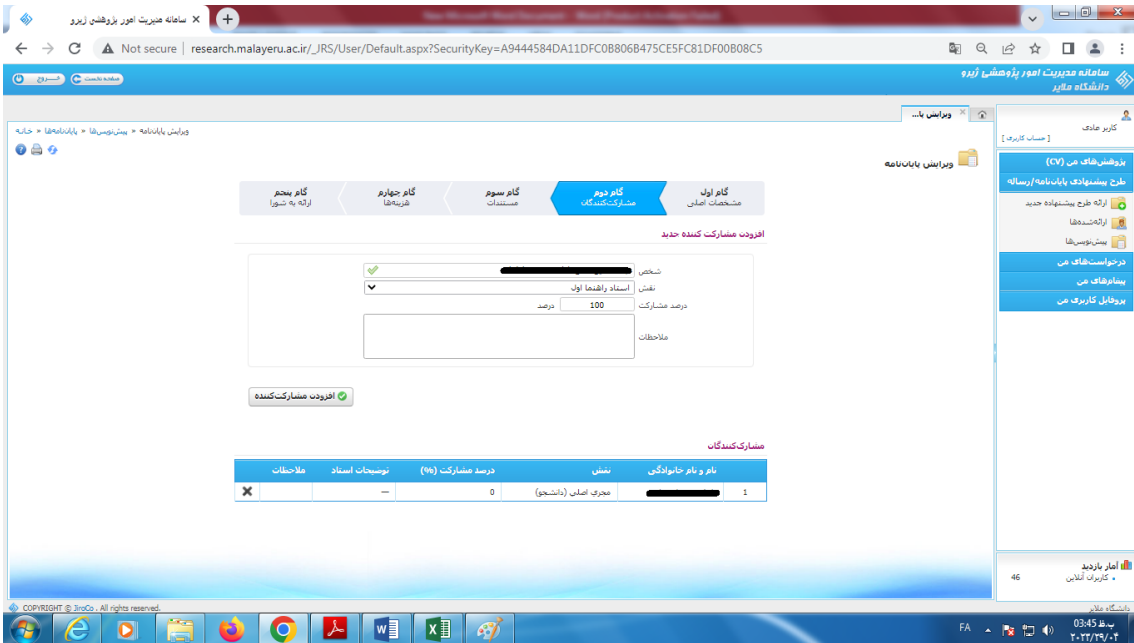
۱- ابتدای کار در پروفایل کاربری دانشجویان محترم به زبانه (طرح پیشنهادی (پایان نامه/رساله)) مراجعه می کنند و پس از آن اقدام به ارائه طرح جدید می نمایند.



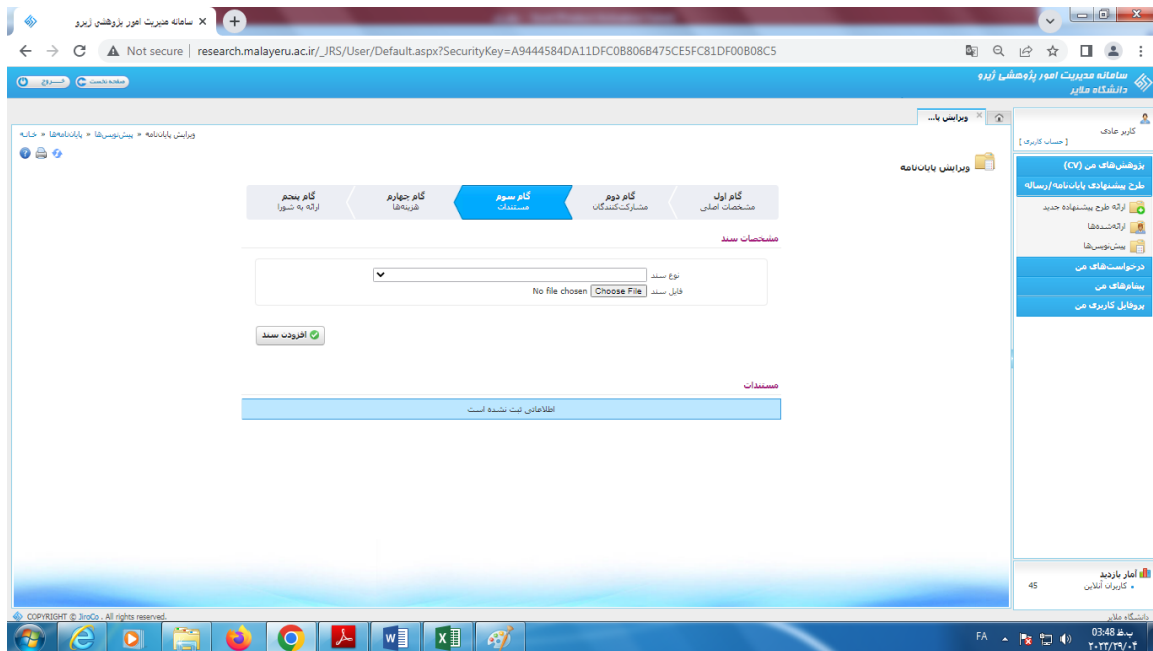
۲- دانشجویان گرامی در گام اول باید مشخصات لازمه را وارد نمایند که شامل مشخصات اصلی طرح و مشخصات اختصاصی پایان نامه/رساله می‌شود.



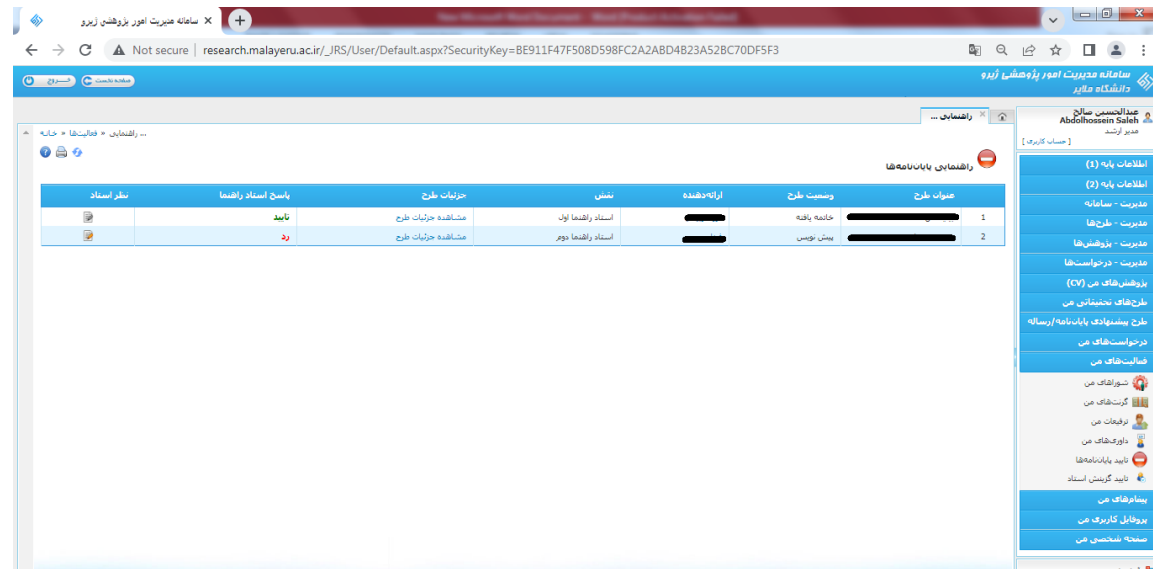
۳- سپس در گام دوم مشارکت کنندگان پروپوزال وارد می‌شوند. در این قسمت باید توجه شود که دقیقاً استادهای تایید شده دانشجویان همراه با نقش درست و درصد مشارکت وارد شوند.



۴- گام سوم مربوط به مستندات لازمه ارائه پایان نامه است که بارگذاری می‌شوند.



- ۵- گام چهارم مربوط به هزینه ها می باشد. اگر در گام اول جمع هزینه ها وارد شده است، دانشجوی محترم در گام چهارم اقدام به تعیین این هزینه تا سقف وارد شده در گام اول می نمایند.
- ۶- در این قسمت دانشجو فعلا نمی‌تواند طرح را به مدیر محترم تحصیلات تکمیلی ارسال کند چرا که باید مشارکت کنندگانی که در گام دوم انتخاب شده اند طرح را تایید کنند.
- ۷- اساتید محترم راهنمای انتخابی دانشجو در گام دوم با مراجعه به پروفایل کاربری خود زبانه (فعالیت های من) و قسمت (تایید پایان نامه ها/رساله) اقدام به تایید یا عدم تایید طرح ارسالی توسط دانشجو می کنند.



- ۸- دانشجوی محترم زمانی که استاد طرح را تایید می کند می‌تواند طرح را به مدیر محترم تحصیلات تکمیلی ارائه دهد.
- ۹- پس از ارائه طرح، مدیر محترم تحصیلات تکمیلی می‌تواند طرح ها را تایید نهایی کند و یا دوباره به دانشجو برای اصلاح ارسال کند.

- ۱۰- پس از تایید طرح توسط مدیر محترم تحصیلات تکمیلی، دانشجو در قسمت طرح های ارائه شده می تواند با مشاهده طرح و گزینه مدیریت گزارشها، گزارشهایی به طرح اضافه کند و یا گزارشهای تعیین شده از طرف مدیر محترم تحصیلات تکمیلی را بارگذاری کند و در گام سوم به مدیر تحصیلات تکمیلی جهت تایید و یا عدم تایید ارسال نماید.
- ۱۱- بدیهی است که پس از دفاع از پایان نامه/ رساله توسط دانشجو و ارائه گزارش نهایی و تایید مدیر محترم تحصیلات تکمیلی، طرح توسط مدیر محترم تحصیلات تکمیلی به خاتمه یافته تغییر پیدا می کند.

ج) روند اجرای پایان نامه و یا پروپوزال

- ۱- پس از تایید طرح مورد نظر وضعیت آن به در حال اجرا در می آید یعنی دانشجو به طور رسمی اقدام به انجام و شروع کار پایان نامه/ رساله خود می کند.
- ۲- مدیر محترم تحصیلات تکمیلی از این قسمت به بعد می تواند در قسمت مدیریت پایان نامه ها عملیات پایان نامه ها را پیش برد که شامل چند قسمت می باشد.

- در حال اجرا:

- پایان نامه های در حال اجرا در این قسمت قابل مشاهده هستند که عملیات زیر را میتوان بر روی آن ها اجرا کرد.
- متمم ها: برای افزایش زمان اجرا (در گام اول ارائه طرح توسط دانشجو وارد شده است) و یا افزایش هزینه ها است.
 - پرداخت ها: جهت وارد کردن پرداختی های طرح
 - اعلام رها کردن طرح: جهت اعلام به رها شدن طرح توسط دانشجو است. این طرح ها معمولاً طرح هایی هستند که زمان زیادی از تاخیر آن ها می گذرد.
 - تعیین گزارش ها: در این قسمت مدیر محترم تحصیلات تکمیلی می تواند گزارشهایی برای پایان نامه تعیین نمایند مانند گزارش نهایی و زمانی که حداکثر تا سر رسید آن باید دانشجو بارگذاری کند.

- خاتمه یافته:

- اعلام خاتمه پایان نامه: پس از ارائه گزارش توسط دانشجو و تایید، مدیر محترم تحصیلات تکمیلی می تواند با زدن گزینه اعلام خاتمه طرح پس از وارد کردن تاریخ واقعی خاتمه و همچنین نمره نهایی مراحل کار بر روی طرح را خاتمه یافته اعلام نماید.