



فرایند بررسی و تصویب پایان نامه در دانشکده ها

- ۱- چنانچه استاد راهنما در سامانه قدیم پژوهشیار ثبت نام کرده است از طریق همان ایمیل میتواند رمز عبور را بازنویسی نماید و اطلاعات کاربری خود را تکمیل و ویرایش نماید.
- ۲- برحسب ضوابط دانشکده، ارسال به داور میتواند در یکی از دو سطح گروه یا معاونت پژوهشی دانشکده انجام پذیرد. در سامانه پژوهشیار امکان ارسال داوری از هر دو سطح وجود دارد.
- ۳- تطبیق جدول هزینه های تکمیل شده در سامانه با فایل پروپوزال توسط کارشناس دانشکده و براساس ضوابط دانشکده باید انجام شود. بدیهی است در صورت عدم تطبیق، معاونت پژوهشی دانشگاه، پایان نامه را به دانشکده مودت می دهد.
- ۴- در سامانه پژوهشیار امکان تهیه متن پیش نویس صورتجلسه تصویب براساس اطلاعات ثبت شده طرح وجود دارد که کارشناس محترم دانشکده می تواند از آن پرینت بگیرد و پس از امضا در سامانه بازگذاری نماید. همچنین کارشناس میتواند متن صورتجلسه را خود تنظیم نماید و پس از امضاء در سامانه بازگذاری نماید.
- ۵- در سامانه پژوهشیار امکان تهیه فرم پایش وجود دارد. کارشناس محترم دانشکده باید فایل فرم پایش تهیه شده را در سامانه بازگذاری کند.
- ۶- تشکیل قرارداد توسط کارشناس محترم دانشکده برای همه پایان نامه در سامانه لازم و ضروری است. پس از تنظیم قرارداد، از آن پرینت تهیه میشود و پس از امضاء در سامانه بازگذاری میگردد.