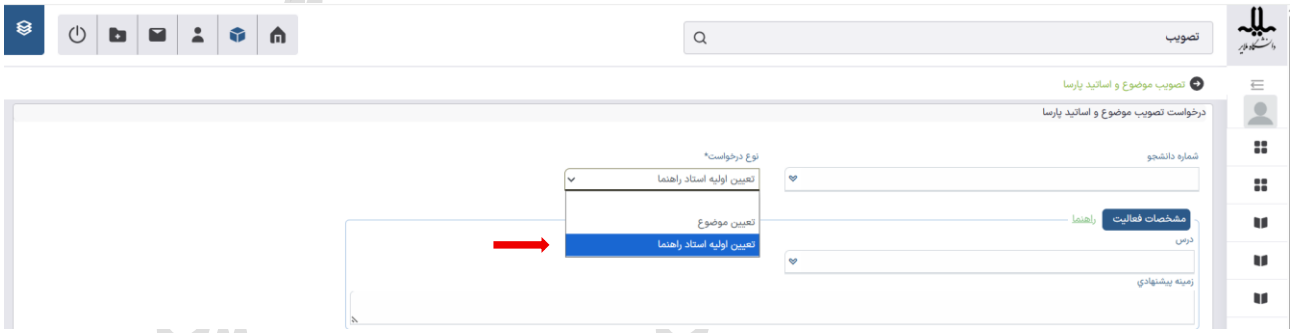
درخواست انتخاب استاد راهنما – بخش دانشجویی

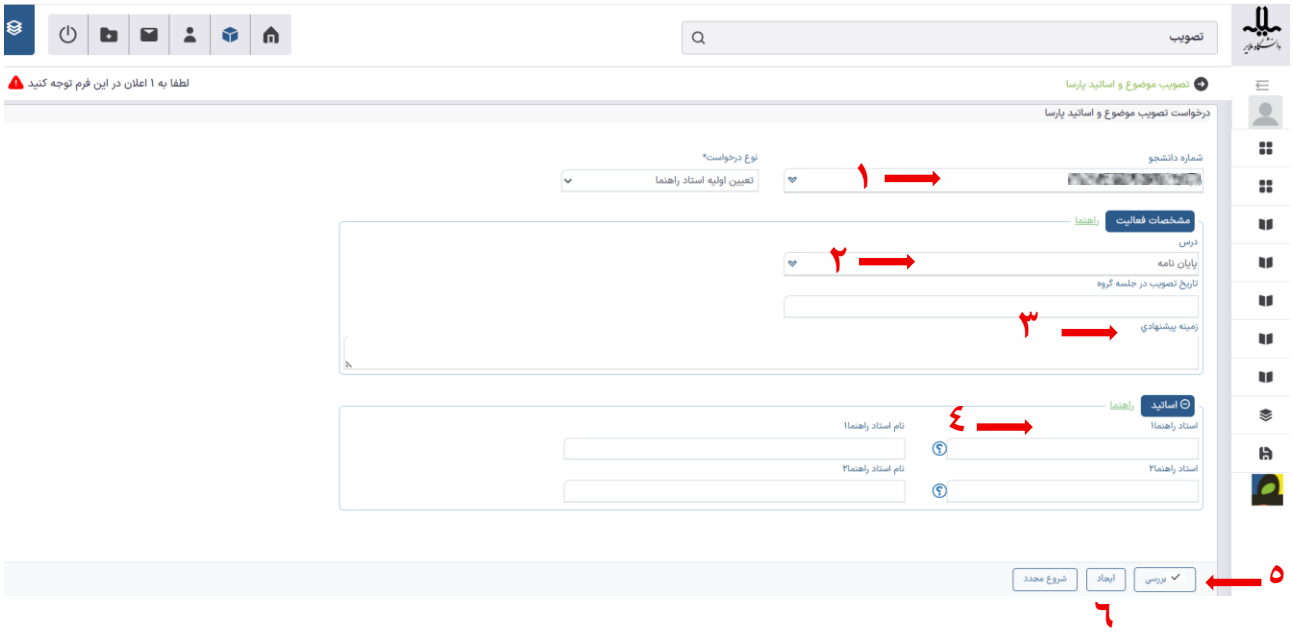
دانشجویان گرامی دستورالعمل زیر روند گردش کار درخواست انتخاب استاد راهنما را توضیح می‌دهد. در صورت داشتن سوال و یا مشکل در روند دفاع با کارشناسان آموزش دانشکده و یا دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه تماس بگیرید.

ابتدا وارد سامانه بهستان شده و با استفاده از کلیدواژه **"تصویب"** گزینه **"تصویب موضوع و اساتید پارسا"** را انتخاب کنید.

در صفحه زیر در صورتی که قصد انتخاب **استاد راهنما** را (بر اساس مصوبات شورای گروه و تایید مدیر گروه) را دارید، از گزینه **"تعیین اولیه استاد راهنما"** استفاده کنید؛ اما در صورتی که استاد راهنما انتخاب شده است و قصد تصویب موضوع پیشنهاده (پروپوزال) را دارید گزینه تعیین موضوع را انتخاب کنید (روند انجام آن متفاوت از گردش کار فعلی می‌باشد).



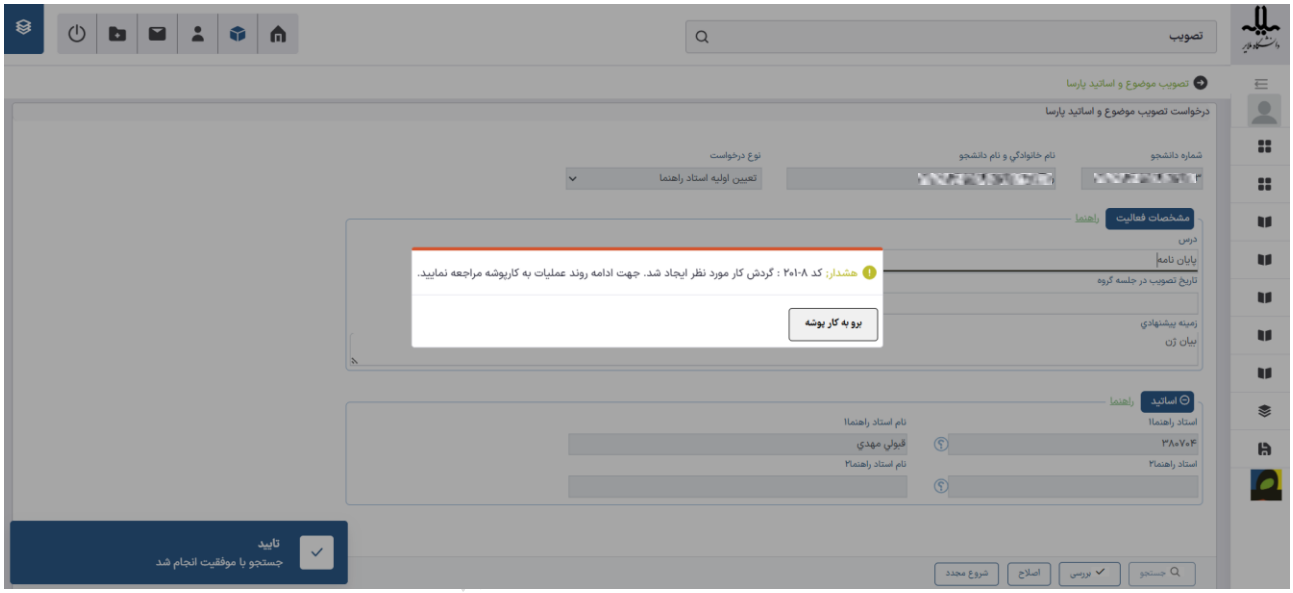
در صفحه مربوطه (تصویب موضوع و اساتید پارسا)، شماره دانشجویی (۱)، درس (۲) و زمینه پیشنهادی (۳) و استاد راهنمای اول (۴) را وارد کادرهای مرتبط کرده و سپس بر روی گزینه **"بررسی"** (۵) و سپس **"ایجاد"** (۶) در پایین صفحه کلیک کنید.



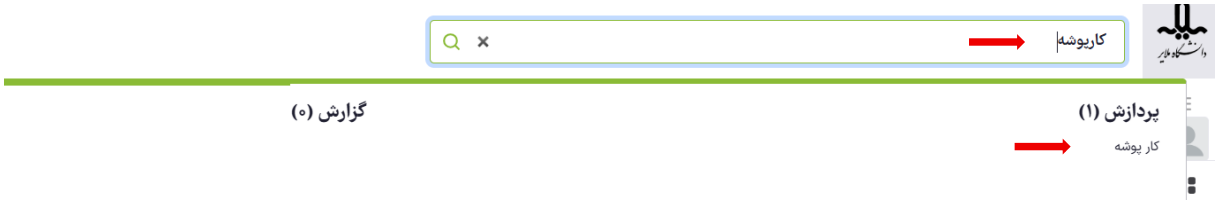
نکات مهم:

- ❖ زمینه پیشنهادی بر اساس زمینه کاری استاد راهنما ثبت شود و نیاز نیست در این مرحله به دقت تکمیل شود، اما این کادر اجباری بوده و باید تکمیل شود.
- ❖ سایر موارد اجباری نیست و تنها در صورت تمایل و مشخص بودن وضعیت تکمیل گردد.
- ❖ انتخاب استاد راهنمای دوم در این مرحله اجباری نیست اما در صورت مشخص بودن، می‌توانید نسبت به تکمیل آن اقدام کنید.

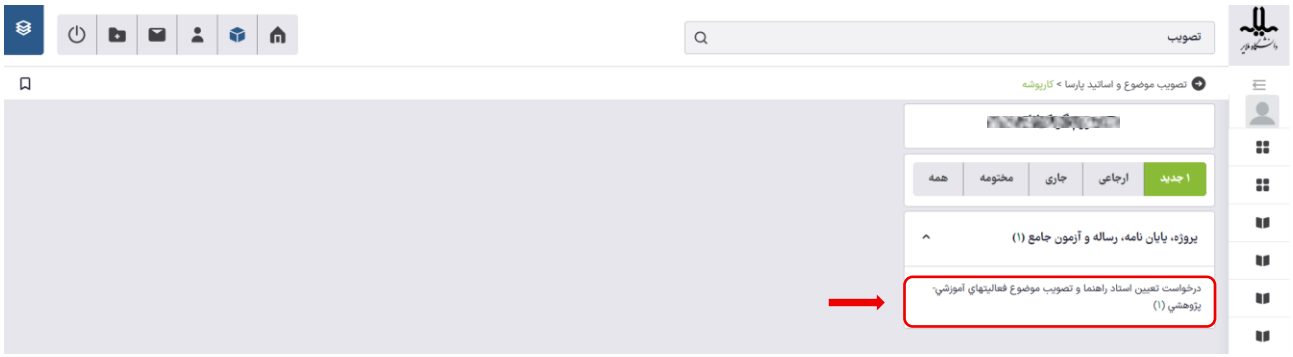
در صورت صحیح بودن اطلاعات، کادر زیر در صفحه نمایش داده خواهد شد و لازم است دانشجو با مراجعه به کارپوشه خود، نسبت به تایید درخواست اقدام کند.



برای اینکار با جستجوی کلمه **"کارپوشه"** در کادر جستجو می‌توانید وارد کارپوشه خود شوید.

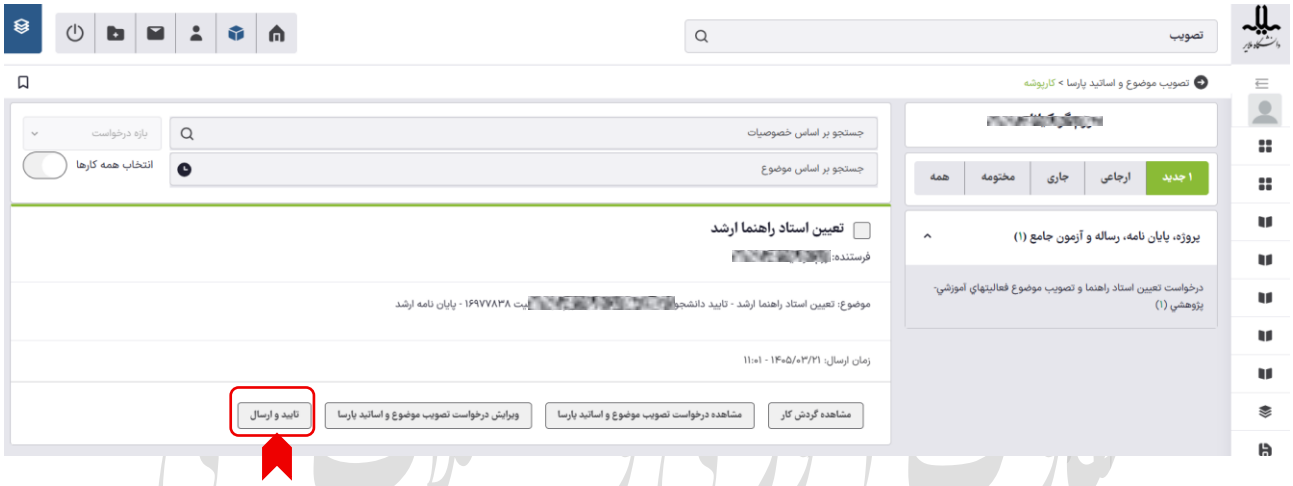


پس از ورود به کارپوشه، دانشجو می‌تواند درخواست دفاع خود را مشاهده کند.



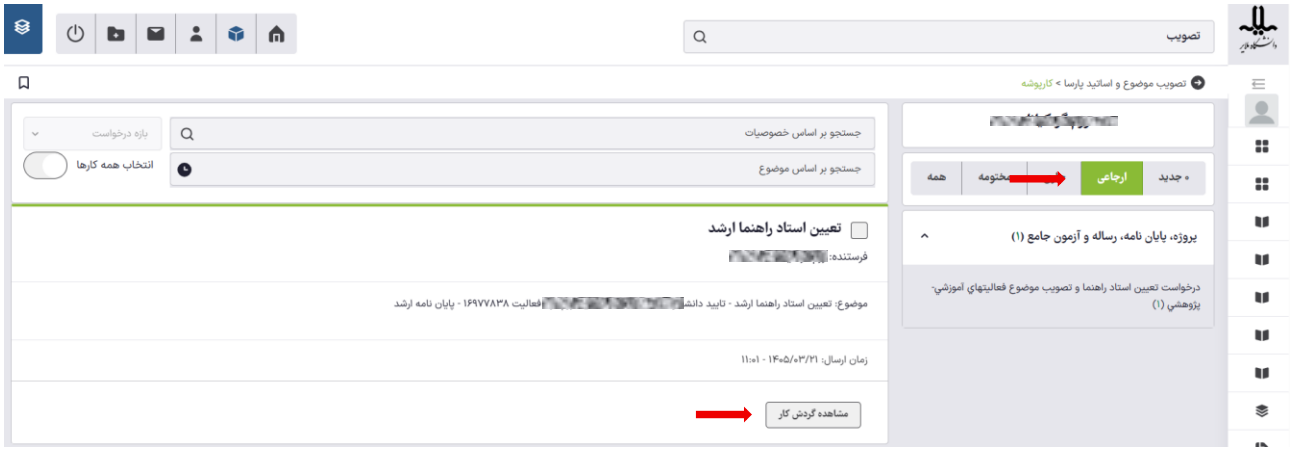
با کلیک بر روی درخواست ، گزینه‌های ذیل فعال می‌شوند که دانشجو می‌تواند نسبت به ویرایش درخواست اقدام نماید.

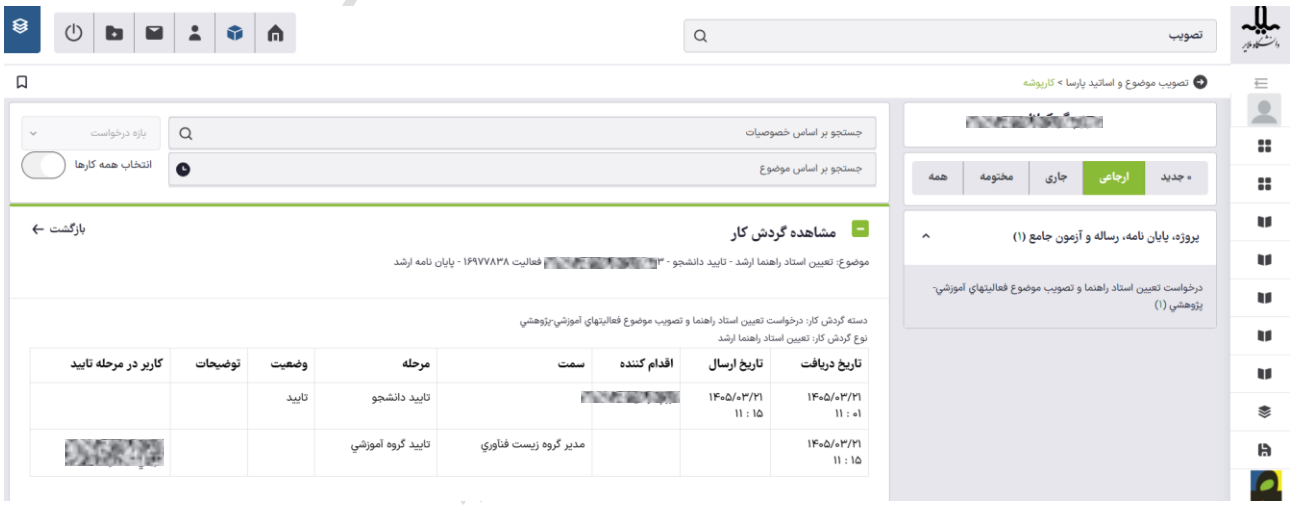
در صورتی که نیازی به ویرایش درخواست نباشد، در این مرحله لازم است که دانشجو گزینه "تایید و ارسال" را انتخاب نماید.



در صورت داشتن توضیحات، می‌توانید قبل از تایید درخواست، توضیحات خود را در کادر "شرح توضیحات" وارد و سپس درخواست خود را تایید کنید.

پس از تایید درخواست، می‌توانید با انتخاب گزینه **"ارجاعی"** از کادر سمت چپ و سپس انتخاب **"مشاهده گردش کار"** روند انجام درخواست را مشاهده و در صورت لزوم پیگیری‌های بعدی را انجام دهید.





پس از این مرحله، درخواست برای مدیر گروه، استاد راهنما، معاون دانشکده و در نهایت به کارپوشه کارشناسان تحصیلات تکمیلی دانشگاه منتقل و پس از بررسی و تایید توسط کارشناسان تحصیلات تکمیلی، دانشجو قادر خواهد بود در بخش "اطلاعات دانشجو"، نام استاد راهنمای خود را مشاهده کند. همچنین امکان مشاهده گردش کار در هر زمان از طریق گزینه ارجاعی در بخش کارپوشه وجود دارد.

نکته مهم

دانشجویانی که از طریق این مسیر اقدام به انتخاب استاد راهنمای خود را انتخاب کرده‌اند در کارپوشه خود درخواست تصویب پیشنهاده را مشاهده خواهند کرد. لذا می‌توانند پس از اعلان گروه و تایید استاد راهنما و در صورت آماده بودن مدارک و تکمیل بودن پروپوزال با مراجعه به کارپوشه خود و انتخاب گزینه **"درخواست تعیین استاد راهنما و تصویب موضوع فعالیت‌های آموزشی-پژوهشی"** نسبت به انجام فرایند (گردش کار) تصویب پروپوزال خود اقدام نمایند.