

## راهنمای تکمیل طرح پژوهشی شماره ۳:

(جهت تسویه حساب با بخش پایان نامه های مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه)

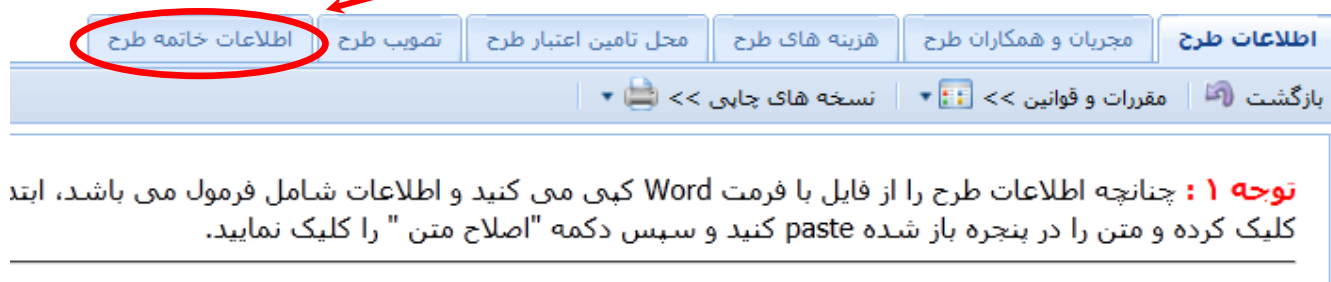
از طریق "پورتال دانشجویی" / "پژوهش" / "طرح پژوهشی شماره سه (رساله/پایان نامه)" طرحی را که در زمان ثبت پروپوزال ایجاد کرده اید باید تکمیل نمایید. (در صورتی که قبلا این طرح را ایجاد نکرده اید ابتدا باید آن را ایجاد نمایید و مراحل تایید استاد راهنما، مدیر گروه، معاون پژوهشی و ... طی گردد و سپس نسبت به تکمیل آن اقدام فرمایید).

(لازم به ذکر است این طرح در صورتی قابل تکمیل است که توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تایید شده باشد)

برای تکمیل طرح روی آیکن "مشاهده اطلاعات" کلیک نمایید.

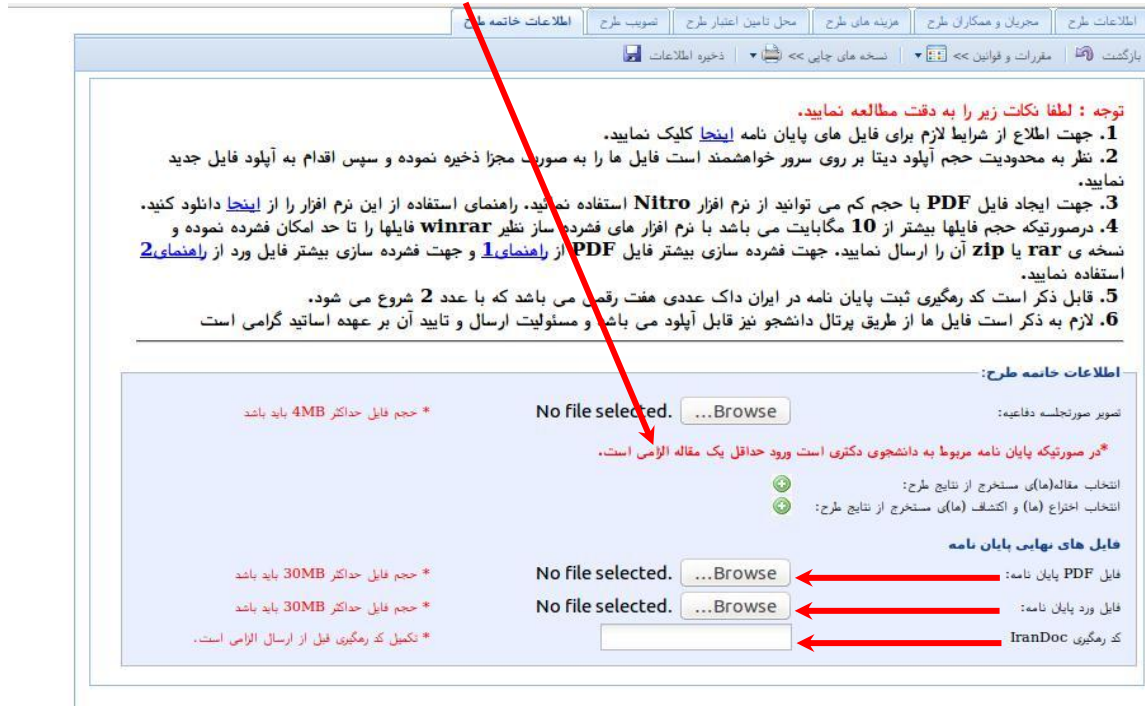


در صفحه زیر روی تب "اطلاعات خاتمه طرح" کلیک نمایید.



در صفحه "اطلاعات خاتمه طرح"، فایل نهایی word، فایل نهایی pdf و کد رهگیری پایان نامه ایرانداک را وارد نمایید.

"تصویر صورتجلسه دفاعیه" فقط توسط استاد راهنما قابل درج است.



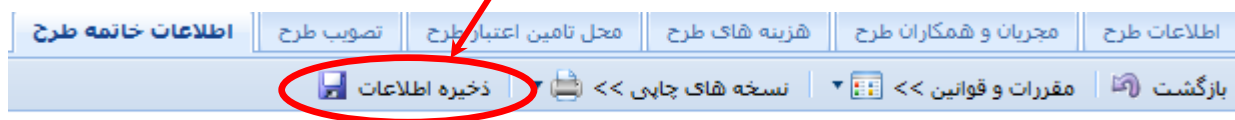
نکته:

۱. در فایل word و pdf وجود **صفحه عنوان فارسی، چکیده فارسی، صفحه عنوان انگلیسی و چکیده انگلیسی** الزامی است. (اگر پایان نامه به غیر از زبان فارسی و انگلیسی نوشته شده است **چکیده مربوط به آن زبان** نیز الزامی است). **ضمناً اسکن چکیده‌ها در فایل word قابل قبول نیست** (نیازی به امضای استاد برای چکیده‌ها نیست. در صورتی که واحد مربوطه اصرار به داشتن چکیده امضا شده دارند، علاوه بر آن، **چکیده متنی نیز لازم و ضروری است**).

۲. **فایل pdf از نظر فونت و صفحه‌بندی باید مطابق پایان‌نامه باشد، در صورت مغایرت قابل تایید نیست.**

۳. **کد رهگیری پایان‌نامه صرفاً با عدد ۲ شروع می‌شود. کد رهگیری که با عدد ۱ شروع می‌شود مربوط به پروپوزال بوده و قابل قبول نیست.** کد رهگیری پایان‌نامه در صورتی مورد تایید است که در صفحه‌ای که پس از تایید اطلاعات باز می‌شود **فایلهای word و pdf پایان‌نامه برای ایرانداک ارسال گردد.**

پس از تکمیل تب "اطلاعات خاتمه طرح" دکمه "ذخیره فایلهای پایان‌نامه" را کلیک نمایید.



در صورت ذخیره فایلها این اطلاعات برای استاد راهنما ارسال می‌شود. استاد راهنما باید از طریق "پورتال شخصی"/"پژوهش"/" طرح پژوهشی شماره سه (رساله/پایان‌نامه)" در صفحه "لیست طرح‌های پژوهشی" دکمه "مشاهده اطلاعات" مربوط به طرح پژوهشی شما را کلیک نموده و در تب "اطلاعات خاتمه طرح"، تصویر صورتجلسه دفاع شما را وارد کنند و دکمه "ذخیره فایل‌های پایان‌نامه" را کلیک نمایند. لازم است پس از ذخیره، در صفحه "لیست طرح‌های پژوهشی" دکمه "ارسال" را کلیک نمایند **در غیر این صورت این اطلاعات برای کارشناس کتابخانه جهت بررسی و تایید ارسال نخواهد شد.**



کد طرح	عنوان طرح	دانشجو	قالب طرح	سمت در طرح	وضعیت درخواست	وضعیت کتابخانه	مشاهده اطلاعات	ارسال
32943	شماره سه		شماره سه	استاد راهنمای اول	ارسال به مدیرگروه	ثبت نشده		
32802	شماره سه		شماره سه	استاد راهنمای اول	تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و ارسال به مجری جهت تکمیل اطلاعات خاتمه طرح	ثبت نشده		

مواردی که ممکن است دانشجو در ستون "وضعیت کتابخانه" مشاهده نماید:

- عبارت "ثبت نشده": اطلاعات طرح ثبت نشده و باید ثبت و تکمیل گردد.
- عبارت "ثبت شده و عدم ارسال به کارشناس پایان‌نامه": اطلاعات توسط دانشجو/استاد ثبت شده اما استاد راهنما آن را ارسال نکرده‌اند
- عبارت "ارسال به کارشناس پایان‌نامه": اطلاعات جهت بررسی و تایید برای کارشناس کتابخانه ارسال شده است.
- عبارت "تایید و در انتظار نسخه کاغذی": اطلاعات بررسی و تایید شده و باید نسخه چاپی تحویل کتابخانه شود
- عبارت "عدم تایید کارشناس پایان‌نامه": به دلیل مشکلی که ذکر شده اطلاعات قابل تایید نیست. در این حالت برای مشاهده علت عدم تایید در لیست طرح‌ها بر روی طرح خود کلیک نموده و دکمه "علت عدم تایید" را بزنید. مشکل باید رفع، ذخیره و مجدداً از طریق استاد راهنما ارسال شود. تا قابل تایید توسط کارشناس کتابخانه باشد.
- عبارت "آرشیو": تسویه حساب پایان‌نامه به اتمام رسیده است.