گردش کار دانشجویان کارشناسی ارشد غیر پزشکی در سامانه پژوهشیار

روند	مرحله	اقدامات مورد نیاز	اقدام کننده
ثبت نام	۰	ثبت نام و ایجاد حساب کاربری در سامانه پژوهشیار https://ris.iau.ir	دانشجو
درخواست اساتید	۱	انتخاب استاد راهنما / مشاور(درصورت لزوم)	دانشجو
	۲	بررسی توسط استاد راهنما/مشاور	استاد (راهنما/مشاور)
	۳	بررسی استاد راهنما در گروه	مدیر گروه
	۴	تایید استاد راهنما و اتمام کار	مدیر گروه
تصویب پروپوزال	۱و۲	ثبت و تکمیل پروپوزال و بارگذاری مستندات آموزشی و مدارک موردنیاز زیر در بخش ضمایم و خاتمه و ارسال ۱– فایل پروپوزال از سایت iaun.iau.ir/proposals قسمت فرمها اخذ و پس از تکمیل بارگذاری شود. ۲– استعلام پیشینه پژوهش از سایت ایرانداک https://pishineh.irandoc.ac.ir * در مرحله ۲، دانشجو با استفاده از ماژول "بررسی پیشینه پژوهش پیشنهاده" اقدام به انجام فرایند اصالت سنجی می نماید.	دانشجو

روند	مرحله	اقدامات مورد نیاز	اقدام کننده
تصویب پروپوزال	۳	بررسی، تایید و یا رد پروپوزال (درصورت تایید می بایست گزینه اتمام کار اعمال شود)	استاد (راهنما/مشاور)
	۴	الف) ارسال پروپوزال به تمام اعضای شورای تخصصی گروه ب) تنظیم صورتجلسه پروپوزال و بارگذاری صورتجلسه فیزیکی ج)اتمام کار در این مرحله	مدیر گروه
	۵	الف) ارسال پروپوزال به تمام اعضای شورای پژوهشی دانشکده ب) تنظیم صورتجلسه ج)اتمام کار در این مرحله	معاون دانشکده
	۶	الف) ارسال پروپوزال به تمام اعضای شورای پژوهشی واحد ب) تنظیم صورتجلسه ج)صدور ابلاغیه های تصویب موضوع دانشجو اساتید د) ثبت کد پایان نامه ج)اتمام کار در این مرحله	کارشناس پژوهشی دانشکده

روند	مرحله	اقدامات مورد نیاز	اقدام کننده
دفاع از پایان نامه	۷ قسمت الف	درصورت رعایت مهلت زمانی برای دفاع از زمان تصویب (حداقل ۶ ماه) موارد زیر باید در سامانه بارگذاری شود : ۱–گزارش پیشرفت ۳ ماهه اول ۲–گزارش پیشرفت ۳ ماهه دوم و ... ۳–اخذ امضاهای لازم در فرم آمادگی دفاع و بارگذاری آن در سامانه	دانشجـــو
	۷ قسمت ب	بررسی مدارک دفاع و مستندات پژوهشی دانشجو در سامانه و درصورت تایید انتخاب گزینه اتمام کار	معاون دانشکده
	۸	بارگذاری فایل نسخه نهایی پایان نامه و انجام مشابهت یابی (اصالت سنجی) پایان نامه	دانشجو
	۹	الف)بررسی و تایید پایان نامه قبل از برگزاری جلسه دفاع ب) اتمام کار در این مرحله	استاد (راهنما/مشاور)
	۱۰	الف) تنظیم صورتجلسه پیشنهاد داور/داوران پایان نامه در بخش تنظیم صورتجلسه در کارتابل گروه آموزشی ب) ثبت تاریخ پیشنهادی دفاع ج)اتمام کار در این مرحله	مدیر گروه

روند	مرحله	اقدامات مورد نیاز	اقدام کننده
دفاع از پایان نامه	۱۱ الف	الف) ارسال پایان نامه به داور / داوران ب) ثبت و تایید تاریخ دفاع از پایان نامه ج) صدور دعوتنامه دفاع برای اساتید راهنما، مشاور و داور د) صدور ابلاغیه داور /داوران ه) صدور صورتجلسه دفاع (۳ نسخه) و چاپ آن و تحویل به کارشناس پژوهشی دانشکده و)اتمام کار در این مرحله * ناظر جلسه توسط معاون دانشکده و خارج از سیستم پژوهشیار تعیین می گردد.	معاون دانشکده
	۱۱ ب	ثبت ناظر جلسه در صورتجلسه دفاع *دانشجو می بایست سایر فرمها و ضمائم صورتجلسه دفاع را از سایت iaun.iau.ir/proposals دریافت کند.	کارشناس پژوهشی دانشکده
	۱۲ الف	ثبت نمره دفاع، نمره مقاله و بارگذاری صورتجلسه دفاع	کارشناس پژوهشی دانشکده
	۱۲ ب	بارگذاری نسخه نهایی پایان نامه بعد از انجام اصلاحات جلسه دفاع مطابق با آیین نامه نگارش پایان نامه مندج در سایت iaun.iau.ir/proposals	دانشجو

روند	مرحله	اقدامات مورد نیاز	اقدام کننده
فارغ التحصیلی	۱۲ ج	ارسال پایان نامه به استاد راهنما/مشاور	کارشناس پژوهشی دانشکده
	۱۲ د	الف) تایید نسخه نهایی پایان نامه بعد از اصلاحات جلسه دفاع ب) اتمام کار در این مرحله	استاد راهنما/مشاور
	۱۳	تاییدیه نهایی اتمام کار در سامانه پژوهشیار جهت ارائه به اداره امور فارغ التحصیلان	معاون/مدیر پژوهشی