دانشجویان محترم دکتری جهت ثبت پروپوزال اقدامات ذیل را انجام دهند:

1. مراجعه به سایت پیشینه پژوهش ایرانداک و ثبت عنوان پایان نامه و دریافت کد رهگیری(یا شماره نامه اعلام مشابهت احتمالی که ایرانداک، چند روز پس از ثبت پروپوزال به شما اعلام خواهد کرد). به آدرس: pishineh.irandoc.ac.ir
2. تکمیل فرم تعریف پروپوزال و اخذ امضای اساتید راهنما و مدیر گروه(فایل پیوست)
3. ورود به سامانه امور آموزش

1-2- ورود به بخش تحصیلات تکمیلی

2-2 ورود به بخش گردش تصویب پروپوزال

1. از بخش استاد راهنما و مشاور، اسامی اساتید خود را اضافه نمایید.

1-3- دانشجویانی که استاد راهنما و مشاور و داور خارجی دارند در صورتی که نام استاد آنها در سامانه موجود نباشد بایستی کد استادی دانشگاه گیلان را برای ایشان اخذ نمایند.(مراجعه به مدیر گروه مربوطه و سپس مراجعه به آقای مهندس جعفریان در سایت کارشناسی ارشد)

1. در قسمت مشخصات اصلی عنوان دقیق پایان نامه که در جلسه گروه و دانشکده مصوب شده را وارد نمایید. کد اخذ شده از ایرانداک را نیز در همین مرحله وارد کنید.
2. سایر مراحل(هدف و ضرورت و... زمانبندی) را با مشورت و نظر استاد راهنما تکمیل نمایید.
3. در بخش الصاقی، اسکن فایل امضا شده تصویب پروپوزال و نامه ایرانداک را الصاق نمایید.
4. در هر مرحله پس از ورود اطلاعات، گزینه ثبت که زیر صفحه وجود دارد را بزنید. در مرحله نهایی دکمه ثبت و ارسال را بزنید.

نکات مهم:

\*در صورت ناقص بودن یا مغایرت هرکدام از مراحل فوق، درخواست شما برگشت داده خواهد شد.

\*\* دقت نمایید که عنوان نهایی شما باید دقیقا عنوان تصویب شده در صورتجلسه دانشکده باشد

\*\*\*جهت پیگیری درخواست تصویب پروپوزال به سامانه امور آموزش/ بخش مکاتبات اداری وارد شده و با کلیک بر درخواست مربوطه و در قسمت ارجاعات، نسبت به فعال شدن درخواست خود و پیگیری آن مطلع شوید. اگر تاخیر غیر منطقی در مراحل کار مشاهده کردید به همان فردی که درخواست به او ارجاع شده مراجعه نمایید.

\*\*\*طبق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، اخذ واحد پایان نامه برای دانشجویانی که پروپوزال آنها در سامانه ثبت نشده باشد ممنوع می باشد بنابراین لازم است در سریعترین زمان ممکن نسبت به ثبت درخواست خود اقدام نمایید.

لطفا برای ثبت پروپوزال از کامپیوتر لپ تاپ یا دسکتاپ استفاده کنید