

به منظور تسریع در روند تصویب پروپوزال‌های تحصیلات تکمیلی و جلوگیری از برگشت خوردن آن‌ها به دلیل نقص در تکمیل اطلاعات از سمت پژوهش دانشکده، توجه شما را به نکات کلیدی در تکمیل بخش‌های ۹ (حامیان مالی و بودجه)، ۱۰ (جزئیات هزینه‌ها) و ۱۱ (محل امضا) جلب می‌نماییم. تکمیل دقیق این بخش‌ها، به ویژه برای پروپوزال‌هایی که دارای هزینه هستند، از اهمیت بالایی برخوردار است. برای پروپوزال‌هایی که فاقد هزینه هستند، در قسمت جمع کل هزینه‌ها (به ریال) "صفر" درج شود.

## بخش ۹: حامیان مالی و بودجه

- این بخش باید با همکاری استاد راهنمای محترم به طور کامل تکمیل گردد.
- در قسمت مربوط به نام حامیان مالی، کلیه سازمان‌ها یا افرادی که به هر نحو تامین‌کننده بودجه طرح هستند، ذکر شوند.
- بودجه تخصیص یافته توسط هر حامی باید به تفکیک در جدول مربوطه درج گردد. به عبارت دیگر، تمامی ستون‌های مرتبط با هر حامی مالی باید تکمیل شوند.
- جمع (به ریال) در جدول سایر حامیان مالی: این مبلغ باید برابر با جمع کل هزینه‌ها (به ریال) باشد که در زیربخش ۵-۱۰ محاسبه شده است.

## بخش ۱۰: جزئیات هزینه‌ها

- این بخش نیز مانند بخش ۹، نیازمند تکمیل دقیق با همکاری استاد راهنما است.
- تمام جداول و زیربخش‌های این قسمت (از ۱۰-۱ تا ۱۰-۴) باید بر اساس ردیف‌های مشخص شده و توضیحات مربوطه، تکمیل شوند.
- زیربخش ۱۰-۵ (جمع کل هزینه‌ها): در انتها جدول مربوط به هزینه‌ها، مبلغ جمع کل هزینه‌ها (به ریال) باید به دقت محاسبه و درج گردد. این مبلغ برابر با مجموع مبالغ ذکر شده در زیربخش‌های ۱۰-۱ تا ۱۰-۴ است.
- نکته مهم: برای پروپوزال‌هایی که فاقد هزینه هستند، در قسمت جمع کل هزینه‌ها (به ریال) "صفر" درج شود.

## بخش ۱۱: محل امضا

- دانشجوی موظف است در این بخش، امضای خود را در محل تعیین شده وارد کرده و تاریخ مربوطه را نیز ثبت نماید (راهنمایی نحوه وارد کردن امضا در فایل Word در ادامه به طور کامل توضیح داده شده است).

### تذکر مهم:

بخش‌های ۹ و ۱۰، به دلیل جزئیات مالی و تأثیری که بر روند اجرای پژوهش دارند، بیشترین دلایل برگشت پروپوزال‌ها را به خود اختصاص می‌دهند. تکمیل صحیح و کامل این بخش‌ها، نقش حیاتی در پیشبرد روان فرآیند تصویب پروپوزال شما ایفا می‌کند و از هرگونه تاخیر احتمالی جلوگیری خواهد کرد.

### نکات پایانی و الزامی:

تکمیل تمامی بخش‌ها: لازم به ذکر است که کلیه بخش‌های فایل پروپوزال، نه فقط موارد ذکر شده در بالا، بایستی به طور کامل و دقیق تکمیل شوند.

اخذ راهنمایی از استاد راهنما: برای اطمینان از صحت تکمیل هر بخش از پروپوزال، لطفاً توضیحات لازم را از استاد راهنمای محترم خود جویا شوید.

اهمیت تکمیل به موقع: عدم تکمیل صحیح و کامل بخش‌های فایل پروپوزال، منجر به تاخیر در فرآیند تصویب آن خواهد شد.

## آموزش اضافه کردن امضا در فایل Word «فرم طرح نامه پایان نامه - رساله» بخش ۱۱

### طرح نامه:

این فایل به صورت محدود (قفل شده) طراحی شده و فقط بعضی بخش‌ها قابل ویرایش است.

برای اضافه کردن امضا، مراحل زیر را انجام دهید:

- روی فایل Word باز شده، در هر قسمت دوبار کلیک کنید
- در سمت راست صفحه، پنل Restrict Editing باز می‌شود
- گزینه Stop Protection را انتخاب کنید.

با این کار محدودیت فایل برداشته می‌شود و می‌توانید در هر بخش، امضا مورد نظر را اضافه کنید.

در صورتی که در فرآیند اضافه کردن امضای خود با مشکل مواجه شدید، می‌توانید با کارشناس سایت کامپیوتر، جناب آقای محمدی‌زاده،

@ SHAHED\_BSC\_IT

راهنمایی‌های لازم را دریافت کنید.

با آرزوی موفقیت

دفتر پژوهشی دانشکده علوم پایه