

# راهنمای خلاصه ارسال پروپوزال برای دانشجویان ورودی ۱۴۰۳ به بعد از طریق پورتال آموزشی و پژوهشی بهستان:

دانشجویان گرامی: پیش از هر اقدامی، ضروری است از استاد راهنمای خود و همچنین مدیر گروه آموزشی لیست دقیق و مدارک مورد نیاز برای تأیید و ارسال پروپوزال در گروه آموزشی اطلاعات کسب نمایید. این مدارک ممکن است شامل فرم‌های خاص و سایر مستندات باشند. هر گروه آموزشی مقررات و مراحل داخلی ویژه خود را برای تصویب پروپوزال دارد. در مرحله بعد، هنگام تکمیل فایل پروپوزال، لطفاً از فایل‌های راهنمای تهیه‌شده توسط معاونت پژوهشی استفاده نمایید.

نکاتی به منظور رفع ابهامات احتمالی در فرآیند ارسال، در ادامه ارائه می‌گردد:

- دانشجوی گرامی:
  - تعیین استاد راهنما در سامانه بهستان
  - ثبت پروپوزال توسط دانشجو در سامانه بهستان ( مطالعه راهنمای تصویب موضوع پروپوزال در سامانه بهستان)
  - نسخه نهایی پروپوزال: پروپوزال خود را تکمیل کرده و پس از درج امضای دانشجو، آن را در دو فرمت Word و PDF آماده نمایید.
  - نکات مربوط به نحوه تکمیل بخش‌های هزینه، حامیان مالی، امضا فایل پروپوزال در فایل راهنمای FP-2 وجود دارد.
  - نکات مربوط به نحوه تکمیل فایل‌های کد اخلاق و ... در فایل راهنمای FP-1 وجود دارد.
  - فایل‌های راهنمای "FP-1" و "FP-2"، توسط دفتر پژوهشی دانشکده تهیه و تدوین شده‌اند. هدف اصلی از تهیه این فایل‌ها، تسریع در فرآیند تصویب پروپوزال‌های دانشجویی است. این مجموعه فایل‌ها بر اساس بررسی موارد ارسالی قبلی به دفتر پژوهشی که دارای نقص بوده‌اند، تهیه شده تا دانشجویان با دقت و کامل بودن مدارک خود، از بروز اشکالات و اتلاف وقت جلوگیری نمایند. این فایل‌ها در سایت دانشکده بارگذاری خواهد شد.
  - تکمیل فایل Master (برای دانشجویان کارشناسی ارشد) یا PhD (برای دانشجویان دکتری) توسط دانشجو: این فایل‌ها در سایت دانشکده بارگذاری خواهد شد. توجه داشته باشید که قسمت تاریخ صورت جلسه و اطلاعات مدیر گروه توسط مدیر گروه تکمیل خواهد شد. در صورتی که در فرآیند دانلود فایل با مشکل مواجه شدید، می‌توانید از کارشناس سایت کامپیوتر، جناب آقای محمدی‌زاده،

(روبیکا) @SHAHED\_BSC\_IT

راهنمایی‌های لازم را دریافت کنید.

• استاد راهنمای محترم:

- مطالعه راهنمای تصویب موضوع پروپوزال در سامانه بهستان
- در صورت تایید مدارک، پس از انتخاب گزینه "تأیید" توسط شما، در قسمت توضیحات متنی، مانند "پروپوزال دانشجو مورد تأیید است." را درج نمایید.

• مدیر گروه محترم:

- مطالعه راهنمای تصویب موضوع پروپوزال در سامانه بهستان
- در صورت تایید مدارک، صورتجلسه گروه (بر اساس تمپلیت مربوطه شده، فایل تکمیل شده Master یا PhD) را تکمیل و امضا نموده و در قسمت صورت جلسه در کارتابل خود بارگذاری نمایید.

• معاونت پژوهش دانشکده (مرحله آخر)

شایان ذکر است اعلام نواقص پرونده‌ها مطابق روال اداری و از طریق همان مسیر ارسال پروپوزال انجام می‌شود. بدین ترتیب، در موارد ثبت شده در سامانه بهستان، نواقص از طریق سامانه برای دانشجو و استاد راهنمای محترم قابل مشاهده خواهد بود. لذا مقتضی است اساتید و دانشجویان محترم به صورت مستمر سامانه بهستان و اتوماسیون مرتبط را بررسی نمایند تا از بروز هرگونه تأخیر در فرآیند بررسی و تصویب جلوگیری شود.

موفق باشید

دفتر پژوهشی دانشکده علوم پایه (۲۴ بهمن ۱۴۰۵)