



پردیس البرز

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

پردیس البرز دانشگاه تهران

دستور العمل ایجاد درخواست تصویب موضوع پروپزال / پایان نامه



اداره پژوهش پردیس البرز دانشگاه تهران



# جهت ثبت "درخواست تصویب موضوع پایان نامه / رساله" از طریق سامانه جامع آموزش و از منوی پیشخوان خدمت اقدام کنید:

به نام خدا  
سازمانه جامع آموزش دانشگاه تهران

کاربر: سیاوش حسامی خروج  
منوی کاربر پیشخوان خدمت اطلاعات جامع دانشجو

پیشخوان خدمت

کاربر

درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو جاری

شخصی (1)

- درخواست گواهی اشتغال به تحصیل (1)
- کارت دانشجویی/کارت دانش آموختگی
- درخواست فارغ التحصیلی/گواهی اتمام دوره کهد (تسویه حساب)
- درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو
- ثبت نام اصلی
- ترمیم
- درخواست دفاع
- درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه**
- 
- درخواست ثبت نام دوره کهد
- درخواست حذف پزنتگی
- درخواست سمینار

صفحه 1 از 1 نمایش 50 از 1

اداره پژوهش پردیس البرز دانشگاه تهران



- در این مرحله ابتدا باید درس پایان‌نامه را انتخاب کنید برای اینکار کفایت **علامت (?)** را انتخاب نموده و از پنجره باز شده **(پایان نامه/رساله)** انتخاب کنید.
- سپس با توجه به نوع پروپزال نوع تحقیق، زمینه علمی و نوع پایان‌نامه را انتخاب نمایید.
- عناوین فارسی و لاتین پروپزال خود را وارد نمایید.
- نام خانوادگی استاد یا اساتید راهنما را در مستطیل سمت چپ **علامت (?)** وارد کرده و سپس با کلیک بر **روی علامت (?)** یافته و وارد کنید. لازم به ذکر است **وارد کردن اطلاعات استاد راهنما اجباری است.**
- توجه داشته باشید در صورتی که نام خانوادگی اساتید مشاور در پایگاه اطلاعاتی موجود نبود فیلد مربوطه را خالی بگذارید.
- پس از تکمیل اطلاعات، بر روی ایجاد در پایین صفحه کلیک کرده تا درخواست شما ثبت شود.



درخواست تصویب موضوع و اسانید فعالیتهای آموزشی-پروژه‌ای

شماره دانشجو ۶۹۰

نوع درخواست تعیین موضوع

مشخصات فعالیت

شماره درسی ۰۰۳ ۳۰۰ ۱۵۰ (پایان نامه)

نوع تحقیق بنیادی

رزمیه علمی گروه آموزشی کشاورزی (2)

نوع پایان نامه تئوری

اسناد راهشما خیر

شماره درسی ۰۰۳ ۳۰۰ ۱۵۰ (پایان نامه)

نوع تحقیق بنیادی

پیش بینی تاریخ دفاع / /

تاریخ تصویب در: گروه آموزشی / /

شماره صورتجلسه تحصیلات تکمیلی / /

عنوان فارسی: ...

عنوان لاتین: ...

بروزرآل طرح: ...

توضیحات: ...

اسانید

اسناد راهشما ۱: ۶۰۵۰

اسناد راهشما ۲: ...

اسناد مشاور ۱: ...

اسناد مشاور ۲: ...

نکته: مشاهده اطلاعات اسانید فعالیت

چکیده فارسی/لاتین بروزرآل طرح

همانندجویی بروزرآل طرح

اطلاعات ایران داک بروزرآل طرح

کد رهگیری بروزرآل طرح

وضعیت تایید

دلیل وضعیت تایید

زبان نگارش پایان نامه فارسی

عنوان شامل فرمول خیر

چکیده شامل فرمول خیر

نفاضا مجوز

نفاضا مجوز خیر

سازمان متقاضی

سازمان متقاضی

نحوه حمایت سازمان

استفاده از دستاوردها در سازمان

حوزه جغرافیایی

مرتبط با حوزه جغرافیایی خاصی خیر

محل حوزه جغرافیایی

بودجه

ایجاد





## مشاهده و اصلاح درخواست در صورت نیاز و ارسال به همانندجو

- در این مرحله می‌توانید درخواست ایجاد شده را مشاهده کنید.
- لازم به ذکر است که آپلود فایل مربوط به پروپزال در این مرحله صورت می‌گیرد برای اینکار بر روی **(مرحله ۱)** کلیک کنید و فایل را با فرمت ذکر شده آپلود نمایید.
- توجه داشته باشید که بارگذاری فایل پروپزال برای بررسی توسط سیستم همانندجو **اجباری است**.
- در پایان حتماً بر روی **(تایید و ارسال)** کلیک کنید تا درخواست شما جهت **تایید اولیه** به کارشناس ارسال شود، **پس از آن جهت ارسال برای همانندجویی مجدداً به سامانه جامع آموزش مراجعه کنید** تا ادامه مراحل را انجام دهید.
- توجه داشته باشید **پاسخگویی سامانه همانندجو** در این مرحله شاید **بین ۲۰ دقیقه تا ۴۸ ساعت** زمان ببرد، بنابراین دانشجو برای بررسی درخواست خود باید **مجدداً** به سامانه جامع آموزش مراجعه کند.



## مشاهده و اصلاح درخواست در صورت نیاز و ارسال به همانندجو

در این مرحله پس از مشاهده درخواست اگر نیاز به اصلاح هست اصلاح کنید.





- توجه داشته باشید پس از مراجعه مجدد به سامانه جامع آموزش جهت بررسی درخواست تصویب، جهت مشاهده نتیجه همانندجویی بر روی (اعلام نظر) کلیک کنید.

درخواست تصویب موضوع پرویزال/پایان نامه - ۱۰۲۰-\*\*\*\*\* در حال بررسی همانندجویی(در صورتی که هنگام کلیک بر روی اعلام نظر با خطای در حال بررسی مواجه شدید پس از چند روز مجدداً تلاش کنید) \*\*\*\*\* - ۴۳۲۱ - احمد احمدی تستانی - فعالیت ۱۳۱۲۸۰ - پایان نامه - کارشناسی ارشد نابویسته - علوم تغذیه

احمدی تستی احمد

گردش کار آموزش

اعلام نظر

در صورت بررسی و اعلام نتیجه از طرف همانندجو با کلیک بر روی دکمه اعلام نظر درخواست به مرحله مشاهده نتیجه ارسال می شود.

\* توجه شود که حتما دکمه اعلام نظر باید کلیک شود تا نتیجه مشاهده شود.



- درصد همانندجویی مورد پذیرش دانشگاه تهران **مقادیر کمتر از 30 درصد** می‌باشد.
- در حالی که مقدار همانندجویی **کمتر از میزان 30 درصد** بود، جهت ادامه بررسی درخواست توسط کارشناس حتماً بر روی **(تایید و ارسال)** کلیک نمایید.
- در حالی که مقدار همانندجویی **بیشتر از میزان 30 درصد** بود، نیاز است فایل پروپزال مورد نظر را **مجدداً اصلاح و با پرداخت هزینه، همانندجویی مجدد** انجام دهید.
- برای اینکار بر روی **(برگشت جهت اصلاح)** کلیک نمایید تا درخواست به مرحله اول بازگشته و با بارگذاری مجدد فایل اصلاح شده و **(تایید و ارسال)** همانندجویی انجام شود.
- لازم به ذکر است همانند مراحل قبلی دانشجو جهت بررسی درخواست خود باید مجدداً به سامانه مراجعه کرده و اعلام نظر همانندجو را مشاهده کند و در صورت تایید، جهت بررسی با کلیک بر روی تایید و ارسال درخواست را بررسی توسط کارشناس ارسال نماید.





- مشاهده ۱۹۹% همانندجویی به معنای عدم رعایت دستورالعمل بارگذاری رساله / پایان‌نامه برای همانندجویی در فرایند دفاع است.
- فرمت فایل **docx** باشد و متن اصلی (طرح پیشنهادی / پایان‌نامه / رساله) داخل تکست باکس نوشته نشده باشد.
- در صورتی که پیغام "**به دلیل عدم رعایت استانداردهای نگارش، امکان صدور گواهی همانندجویی وجود ندارد**" یا عدد ۱۹۹ را مشاهده کردید به این معنی است که:
  - در متن بارگذاری شده کاراکترهای نامشخص و نامفهوم وجود دارد.
  - تبدیل حروف به یکدیگر انجام شده است (مثلاً تبدیل ص به ض)



- وجود جملات و پاراگراف‌های تکراری بیش از حد در متن
- چسباندن و یا جداسازی نامتعارف کلمات
- استفاده از حروف بی‌معنا در متن
- جابه‌جایی غیرمتعارف کلمات در جمله (مثلاً عبارت بیش از حد به حد از بیش در جمله تبدیل شود)
- استفاده نادرست و بی‌جا از علائم نگارشی (مثلاً استفاده زیاد از ویرگول، نقطه، فاصله، نیم فاصله و ...)
- خطاهای املائی و نظایر آن
- در صورتی که دفعات همانندجویی از حد عادی بیشتر شد لازم است دانشجو با ایجاد درخواست در سامانه پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات دانشگاه تهران به نشانی [its3.ut.ac.it](http://its3.ut.ac.it) و ایجاد تیکت برای کارشناسان مشکل به وجود آمده را پیگیری نماید.



- توجه داشته باشید در تمامی مراحل با مراجعه به **(گردش کار)** می‌توانید از روند بررسی درخواست خود مطلع شوید.
- درخواست شما پس از همانندجویی **به ترتیب** به استاد راهنما، مدیر گروه آموزشی و در نهایت کارشناس پژوهش ارسال می‌شود بنابراین تایید درخواست به صورت ترتیب بالا بوده و **قبل از تایید** استاد راهنما و مدیر گروه آموزشی **امکان تایید و بررسی توسط کارشناس وجود نخواهد داشت**.
- تا قبل از وصول صورتجلسه گروه آموزشی، کارشناس پردیس امکان تایید و ثبت موضوع پروپوزال را نخواهد داشت بنابراین دانشجو می‌تواند با پیگیری **(ارسال صورتجلسه به پردیس)** از گروه آموزشی روند تایید نهایی درخواست را تسریع ببخشد.



## پیگیری درخواست با مشاهده گردش کار

پردیس البرز

- در صورتی که در گردش کار و در قسمت **تاییدکننده** نام کارشناس مربوطه را مشاهده کردید به منزله دریافت صورتجلسه تصویب از گروه آموزشی و خاتمه درخواست شما و تصویب موضوع پروپزال مورد نظر خواهد بود، که این موضوع با مراجعه به گوشه بالا سمت چپ و تغییر زبانه به حالت خاتمه یافته نیز قابل مشاهده است.

۱۳۹۷/۱۱/۲۷ - ۱۷:۴۴	درخواست تصویب موضوع پروپزال - دانشجو(بارگذاری مدارک) - ۴۳۲۱ - تست ۱ تستی کارشناسی - فعالیت ۱۱۲۵۰۰ - پایان نامه-کارشناسی ارشد ناپیوسته-نقاشی	تستی کارشناسی تست ۱	
--------------------	--	---------------------	--

