

گردش کار ثبت گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی، پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی

(گزارش پیشرفت کار پایان نامه/رساله)

دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای ثبت هر ترم گزارش پیشرفت کار پایان نامه/رساله (گزارش عملکرد فعالیت آموزش، پژوهشی) خود ضمن مراجعه به این گردش کار، گزارش خود را درج و منتظر تایید آن توسط استاد راهنما، مدیر گروه آموزشی (و حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه) خواهند ماند.

توجه:

- دانشجو پس از تصویب موضوع پایان نامه (رساله) خود، موظف است در هر نیمسال نسبت به ثبت گزارش عملکرد خود نیز اقدام نماید.
- ثبت نام (انتخاب واحد) هر ترم دانشجو منوط به تایید گزارش عملکرد ترم گذشته وی در پیشخوان خدمت می باشد. به عبارت دیگر چنانچه تا قبل از زمان انتخاب واحد هر ترم، دانشجو موفق به درج گزارش پیشرفت ترم قبل و نهایتاً اخذ تایید آن نگردد، مجاز به شرکت در انتخاب واحد آن نیمسال نمی باشد.



دانشجویانی که برای اتمام پایان نامه/رساله خود نیاز به افزایش سنوات دارند لازم می باشد تا حداکثر ۲ ماه قبل از شروع ترم جدید، گزارش پیشرفت خود را در پیشخوان خدمت درج نمایند.

لینک دریافت فرم خام گزارش پیشرفت کار پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد، (در صفحه جدید لینک را باز نمایید):

<https://nit.ac.ir//Index.aspx?page =form&lang=1&sub=20&tempname=takmili&codel=3480&referrer=link>

لینک دریافت فرم خام گزارش پیشرفت کار رساله دانشجویان دکتری تخصصی، (در صفحه جدید لینک را باز نمایید):

<https://nit.ac.ir//Index.aspx?page =form&lang=1&sub=20&tempname=takmili&codel=3556&referrer=link>



برای مشاهده مراحل گردش کار و نیز چگونگی درخواست، به صفحه بعد مراجعه نمایید:

۱- برای ثبت درخواست، دانشجو می باید در سیستم گلستان به منو "پیشخوان خدمت" مراجعه نماید:

پیشخوان خدمت

ثبت گزارش جدید راهنما

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب

شخصی

- درخواست گواهی اشتغال به تحصیل-گواهی معدل-گواهی رتبه-معرفی نامه ها
- درخواست بررسی مسائل آموزشی (حذف ترم، حذف درس، مرخصی، درخواست اولیه معادلسازی و ...)
- ثبت نام اصلی(انتخاب واحد)
- دریافت مدارک تحصیلی(مدارک فراغت-کارنامه رسمی و غیررسمی)
- درخواست دفاع نهائی-پیش دفاع-دفاع از طرح پیشنهادی(proposal)
- درخواست تصویب موضوع(پایان نامه،سمینار، پروژه کارشناسی)
- ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی**
- درخواست مهمانی به دانشگاه دیگر
- معدل سازی دروس(گردش کار حوزه آموزشی دانشگاه)
- ثبت درخواست وام دانشجو
- درخواست آزمون جامع

*فایل راهنما از طریق این لینک قابل دریافت می باشد.

۳- دانشجو در هر نیمسال اقدام به ثبت گزارش جدید می نماید.

۲

ثبت و تایید گزارش ارزیابی عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی

شماره دانشجو: [] شماره فعالیت: [] ردیف درخواست: []

مشخصات فعالیت

عنوان لاتین: []

درس مرتبط: []

پروپوزال طرح: []

توضیحات: []

مشخصات گزارش

ترم: []

تاریخ: []

خلاصه گزارش: []

توضیحات استاد: []

ارسال گزارش مشاهده گزارش

تایید و ارسال

پایان ثبت درخواست

۵- خلاصه گزارش را در یک پاراگراف وارد نمایید.

۴- تاریخ روز ثبت گزارش را وارد نمایید.

۷

۶

۸

پیشخوان خدمت

ثبت گزارش جدید راهنما

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب

شخصی

- درخواست گواهی اشتغال به تحصیل-گواهی معدل-گواهی رتبه-معرفی نامه ها
- درخواست بررسی مسائل آموزشی (حذف ترم، حذف درس، مرخصی، درخواست اولیه معادلسازی و ...)
- ثبت نام اصلی(انتخاب واحد)
- دریافت مدارک تحصیلی(مدارک فراغت-کارنامه رسمی و غیررسمی)
- درخواست دفاع نهائی-پیش دفاع-دفاع از طرح پیشنهادی(proposal)
- درخواست تصویب موضوع(پایان نامه،سمینار، پروژه کارشناسی)
- ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی**
- درخواست مهمانی به دانشگاه دیگر
- معدل سازی دروس(گردش کار حوزه آموزشی دانشگاه)
- ثبت درخواست وام دانشجو
- درخواست آزمون جامع

فرم خام گزارش پیشرفت کار (DOC)

ارسال گزارش

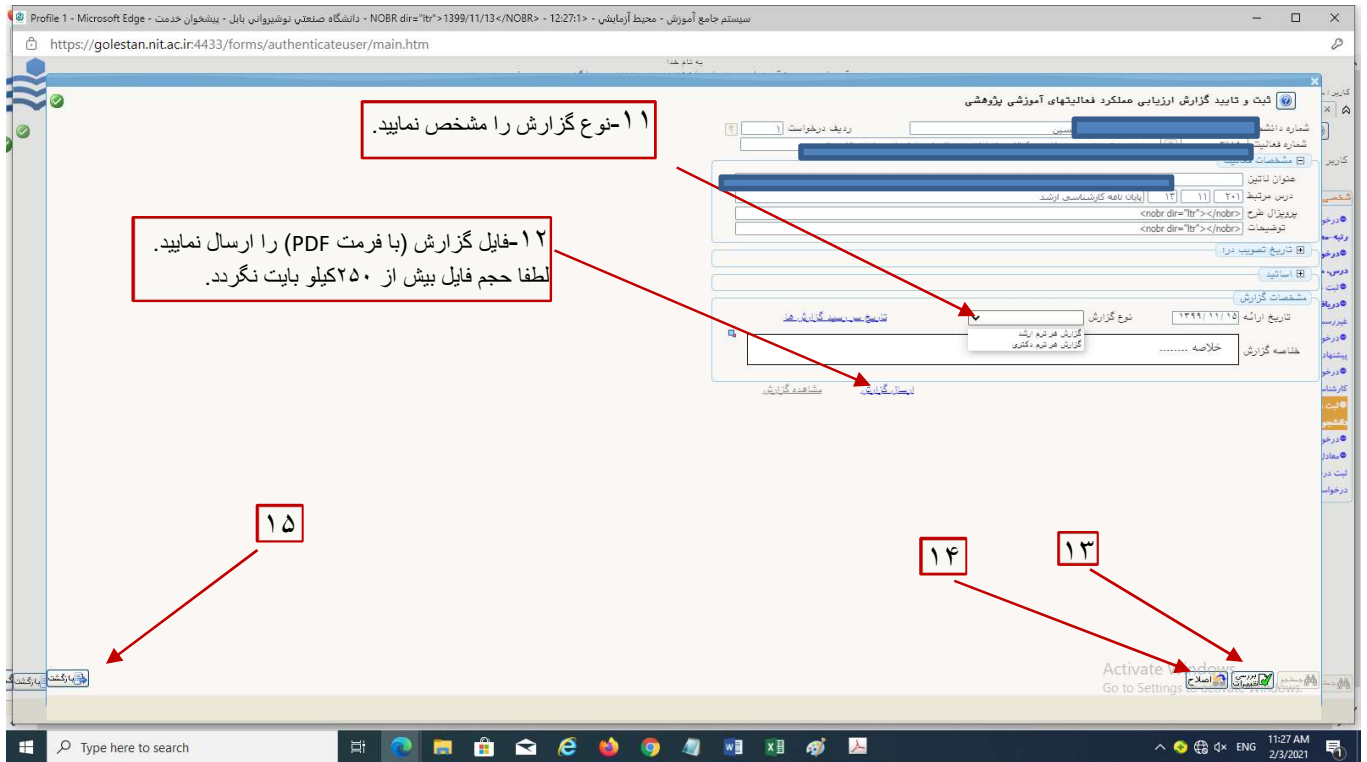
تایید و ارسال

پایان ثبت درخواست

*دانشجو در سنوات اضافه، لازم می باشد تا مدارک توجیهی را بارگذاری نماید. دانشجویان دکتری همچنین لازم است تا وضعیت مقالات خود را نیز بارگذاری نمایند. از طریق آیكون مدارک، دسترسی به وضعیت upload مدارک امکان پذیر می باشد.

۱۰- از طریق آیكون ویرایش، وارد ویرایش درخواست شده و فایل تکمیل شده گزارش پیشرفت کار(گزارش عملکرد) را درج

۹- فرم خام گزارش پیشرفت کار (DOC). از طریق فایل راهنمای این مرحله، قابل دستیابی است.



مراحل گردش کار ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی :

شروع

