

بسمه تعالی

راهنمای

ثبت درخواست تعیین استاد راهنما

و تصویب موضوع پایان نامه

در پیشخوان خدمت سامانه گلستان

ویژه دانشجویان

هدف:

در این راهنما نحوه ثبت، ویرایش و پیگیری درخواست تعیین استاد راهنما و نیز تصویب موضوع پایان نامه توضیح داده خواهد شد.

۱- نحوه دسترسی به پیشخوان خدمت

به محض ورود به سامانه گلستان دانشگاه به آدرس [HTTPS://GOLESTAN.KNTU.AC.IR](https://golestan.kntu.ac.ir) و استفاده از کلید ورود به سیستم منوهای مختلف سامانه به شما نمایش داده خواهد شد. به واسطه ی کلیک بروی پیشخوان خدمت وارد این بخش شوید.

۲- در پیشخوان خدمت بروی ردیف اشاره شده و سپس گزینه درخواست جدید کلیک نمایید.

The screenshot shows the 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) interface. At the top, there are tabs for 'پیشخوان خدمت' and 'منوی کاربر'. Below the tabs, there is a search bar and a 'کاربر' (User) field. A navigation menu includes 'فرستنده' and 'عملیات'. A dropdown menu is open, listing various request types: 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی', 'کارت دانشجویی', 'درخواست خروج از کشور دانشجویان مشمول', 'درخواست ثبت نام دوره گهاد', and 'درخواست تعیین اولیه استاد راهنما و تصویب موضوع', with the last option highlighted in green.

۳- در پنجره نمایش داده شده به ترتیب موارد زیر را تکمیل نمایید:

- ۱) گزینه نوع درخواست بروی تعیین اولیه استاد راهنما تنظیم شود.
- ۲) با استفاده از علامت سوال کنار فیلد شماره درس، پایان نامه خود را انتخاب کنید.
- ۳) نام خانوادگی استاد مدنظر خود را تایپ و سپس جهت انتخاب شماره استادی ایشان از کلید علامت سوال استفاده نمایید.
- ۴) نهایتاً بروی کلید ایجاد کلیک تا درخواست شما ایجاد گردد.

The screenshot shows the 'درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا' (Request for Topic Approval and Advisors Parsa) form. The form includes fields for 'شماره دانشجو' (Student ID), 'نوع درخواست' (Request Type) with 'تعیین اولیه استاد راهنما' (Initial Advisor Selection) highlighted in green, 'شماره درس' (Course Number) with a question mark icon highlighted in green, 'زمینه پیشنهادی' (Suggested Field) with a question mark icon highlighted in green, 'استاد راهنما ۱' (Advisor 1) with a question mark icon highlighted in green, and 'استاد راهنما ۲' (Advisor 2) with a question mark icon highlighted in green. There are also sections for 'مشخصات فعالیت' (Activity Details), 'اساتید' (Advisors), and 'سایر اطلاعات' (Other Information). At the bottom, there are buttons for 'ایجاد' (Create), 'بررسی' (Check), and 'تغییرات' (Changes).

۴- با بازگشت به پیشخوان خدمت پنجره زیر که بیانگر ایجاد درخواست شماست نمایش داده خواهد شد.

۵- حال بایستی درخواست خود را جهت بررسی به مرحله بعد ارسال نمایید. سایر مراحل تایید این درخواست (گردش کار) شامل:

- ۱) استاد راهنما
- ۲) مدیر گروه
- ۳) کارشناس مسئول دانشکده

می باشند.

۶- پس از تایید مراحل فوق و تعیین قطعی استاد راهنما(که ممکن است چند هفته زمان بر باشد)، درخواست به پیشخوان دانشجو باز می گردد تا مراحل **تصویب موضوع پایان نامه** آغاز گردد. در این صورت دانشجو بایستی سایر مشخصات خواسته شده که بیانگر موضوع و جزئیات پایان نامه است را طبق تصویر زیر تکمیل نماید.

نکات مهم:

- ۱- در هر مرحله با استفاده از آیکن گردش کار () می توانید نسبت به پیگیری درخواست خود اقدام و در صورت لزوم با کارشناس/استاد محترم در ارتباط باشید.
- ۲- پس از تایید مراحل مهم، پیامکی برای دانشجو ارسال تا دانشجو را از روند پیشرفت گردش کار مطلع نماید.
- ۳-