

جدول زمانبندی تعیین استاد راهنما، تدوین پروپوزال و تصویب آن برای دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی (ارشد و دکتری شیوه آموزشی-پژوهشی) ورودی‌های ۱۴۰۲ و بعد

ردیف	نوع فعالیت	کارشناسی ارشد بازه و مهلت انجام	دکتری بازه و مهلت انجام	مجری
۱	کسب اطلاعات لازم مربوط به تخصص و زمینه کاری اعضای هیات علمی گروه آموزشی توسط دانشجویان از منزلگاه (Homepage) اساتید و ارائه توضیحات توسط اساتید	از شروع دومین نیمسال تحصیلی دانشجویان تا اول اردیبهشت	از زمان شروع به تحصیل تا انتهای دومین نیمسال تحصیلی دانشجویان	دانشجو اعضای هیات علمی
۲	تکمیل فرم ویژه (فرم الف) انتخاب استاد راهنما توسط دانشجویان و تحویل آن به مدیر گروه جهت تعیین استاد راهنما (با نظر دانشکده های مجری)	از ۲/۱ الی ۲/۱۵	از زمان شروع به تحصیل تا سومین نیمسال تحصیلی دانشجویان	دانشجو
۳	ارائه و بررسی موضوعات کاربردی و موضوعات تقاضا محور جهت اولویت دادن به موضوعات تقاضا محور، نیاز محور و موضوعات کاربردی .	از ۲/۱ الی ۶/۱	از زمان شروع به تحصیل تا سومین نیمسال تحصیلی دانشجویان	معاون پژوهش دانشکده - سامانه های مرتبط (نان) - موضوعات ارائه شده از طرف مراکز صنعتی، تولیدی، سازمان ها و غیره
۴	تکمیل فرم پروپوزال توسط دانشجویان با نظارت استاد راهنما و ثبت آن در سامانه گلستان با هماهنگی استاد راهنما	تا ۶/۱	در سومین نیمسال تحصیلی دانشجویان	دانشجو
۵	تصویب در گروه آموزشی	تا ۶/۳۰	-	مدیر گروه
۶	تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده	تا ۷/۳۰	انتهای پنجمین نیمسال تحصیلی دانشجویان	کارشناس مسئول دانشکده معاون آموزشی دانشکده

برخی نکات بسیار مهم

- در صورتیکه به هر دلیل موجه (استفاده از مرخصی تحصیلی و غیره) دانشجو نتواند طبق جدول زمان بندی فوق پروپوزال خود را ارائه نماید، باید در بازه زمانی مربوطه ممکنه به کارشناس مسئول دانشکده مراجعه نماید.
- دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری موظف می‌باشند فرم مربوط به پیشنهاد استاد راهنما را بر اساس زمینه و موضوعات تحقیقاتی اعضای هیات علمی گروه آموزشی (گرایش مربوطه) در مهلت تعیین شده تکمیل و به مدیر گروه تحویل دهند.
- معاونین پژوهشی دانشکده ها اقدامات لازم و نظارت جهت اطلاع رسانی موضوعات کاربردی و تقاضا محور در بازه زمانی مربوطه به اساتید راهنما و دانشجویان را بعمل آورده و در زمان تایید پروپوزال در مورد کاربردی بودن آن اظهار نظر می‌نمایند.
- پس از تعیین استاد راهنما توسط گروه آموزشی، دانشجویان موظف می‌باشند فرم مربوط به پروپوزال را از سایت دانشکده مربوطه دریافت و با نظارت استاد راهنما تکمیل و پس از ثبت در سامانه گلستان پیگیری تا در دانشکده به تصویب نهایی برسد.
- کارشناس مسئول دانشکده ها باید از تصویب به موقع پروپوزال دانشجویان تحصیلات تکمیلی طبق مهلت تعیین شده اطمینان حاصل نمایند، و گزارش مواردی که پروپوزال آنها به موقع تصویب نمی‌شود را به معاون آموزشی دانشکده گزارش نمایند.