

به نام خدا

روند ارسال، ارزیابی و تصویب پروپوزال پایان نامه های عمومی و تحصیلات تکمیلی دانشکده داروسازی
(PSF v.02)

۱- ارسال پروپوزال به همراه صفحه اول واجد امضای اساتید و مهر و امضای آموزش در پژوهشیار (در صورتیکه پروپوزال مصوب یکی از شوراها یا پژوهشی دانشگاه است از این فرآیند مستثنی است و لازم است پس از تکمیل فرم "گردش کار اختصاص پروپوزالهای مصوب دانشگاه بعنوان پایان نامه" پرینت پروپوزال به همراه فرم تکمیل شده، اصل صفحه واجد اسامی، سهم مشارکت و امضای اساتید و نیز پاسخهای ارایه شده به سوالات شورای تصویب کننده تحویل مدیر گروه گردد تا پس از بررسی در شورای گروه و در صورت تصویب به همراه صورتجلسه گروه به دفتر پژوهشی دانشکده ارسال شود. همانند سایر پروپوزالها، موارد ارسالی تا آخر وقت اداری روز چهارشنبه هفته پیش از شورا، در شورای بعدی بررسی خواهد شد)

۲- تکمیل فرم "گردش کار ارسال پروپوزال" و ارسال آن (منضم به اصل صفحه اول پروپوزال) به مدیر گروه

۳- تکمیل فرم گردش کار توسط مدیر گروه (یا نماینده ایشان) و ارسال آن به دفتر پژوهشی دانشکده بصورت
محرمانه

۴- بررسی شرایط دانشجو از نظر امکان تصویب پروپوزال و ارسال پروپوزال برای داوری توسط معاونت
پژوهشی دانشکده

۵- پایش نظرات داوری توسط مدیر گروه و ارسال آن برای مجری جهت پاسخ و اصلاح پروپوزال

۶- بارگذاری فایل پاسخ نظیر به نظیر به سوالات داوران و فایل پروپوزال اصلاح شده (اصلاحات انجام شده در فایل Highlight گردد) در سامانه پژوهشیار (توسط استاد راهنما)

۷- بررسی پروپوزال در شورای گروه، جمع بندی نهایی، انجام اصلاحات پیشنهادی گروه، بررسی تطابق عنوان و محتوای پروپوزال نهایی بارگذاری شده در سامانه با صفحه چکیده پژوهشیار و سپس خاتمه کار در گروه و ارسال به مازول معاونت پژوهشی (توسط مدیر گروه)*

۸- بررسی پروپوزالهای واصله در مازول معاونت پژوهشی سامانه پژوهشیار (تا حداکثر روز چهارشنبه هفته قبل از شورا) در شورای پژوهشی

۹- ارجاع نظرات شورای پژوهشی به استاد راهنما پس از امضای صورتجلسه توسط اعضا (در صورت نیاز به اصلاحات)

یا

ارسال پروپوزال به همراه فرم پایش به معاونت پژوهشی دانشگاه (در صورت تصویب در شورا، و پس از امضای صورتجلسه توسط اعضا)

۱۰- ابلاغ نامه شروع به کار به اساتید راهنما