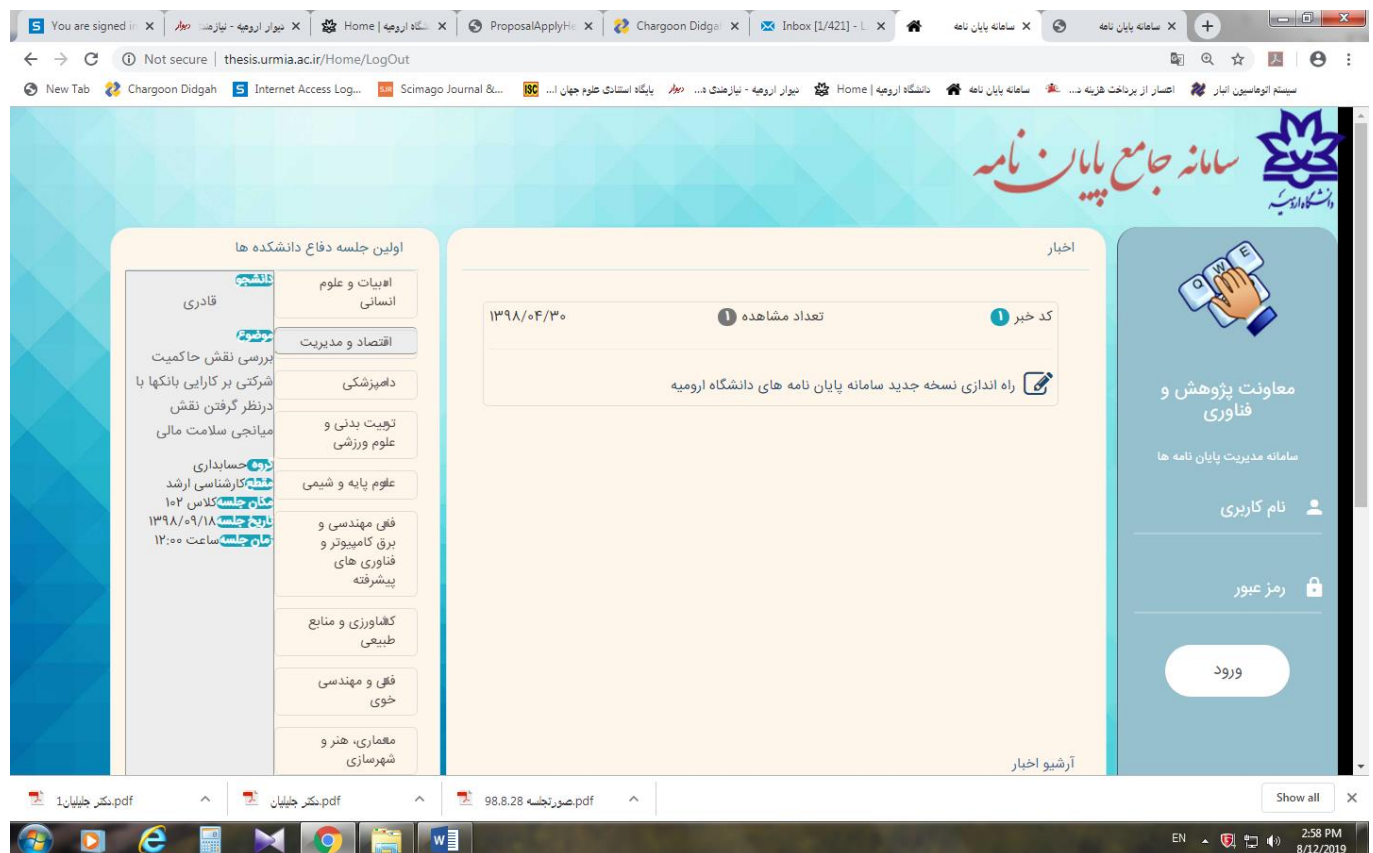


## راهنمای ثبت پروپوزال دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| دانشجو               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• نام کاربری: شماره دانشجویی</li> <li>• رمز عبور: کد ملی</li> <li>• ورود به سامانه دانشجو و ثبت نام اساتید راهنما و مشاور</li> <li>• انتخاب گزینه ثبت بعد از اتمام کار</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| مدیر گروه            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• بررسی مشخصات دانشجو و و پیشنهادات اساتید راهنما و انتخاب و ثبت آنها در سیستم</li> <li>• تخصیص اساتید</li> <li>• ثبت تاریخ جلسه و شماره آن نام کاربری اساتید: کد استادی، رمز عبور: کد ملی</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| دانشجو               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• بارگذاری پروپوزال</li> <li>• بارگذاری ایران داک یا کد رهگیری</li> <li>• بارگذاری پیشینه پیشنهادیه</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| استاد راهنما         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• بررسی مدارک ایران داک</li> <li>• تایید پروپوزال و ارسال به مدیر گروه</li> <li>• عدم تایید و بازگشت به دانشجو جهت اصلاح—نظر گذاشتن در پایان هر قسمت.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| مدیر گروه            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• اقدام مدیر گروه جهت انتخاب داور (ترجیحا همان داورانی که در جلسه دفاع نهایی از پایان نامه حاضر خواهند شد).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| داوران               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• تایید یا رد داوری پروپوزال</li> <li>• دریافت فایل پروپوزال بعد از تایید داوری</li> <li>• در صورت عدم پذیرش داوری توسط داور، علت آن حتما باید در سیستم ثبت گردد.</li> <li>• در صورت رد پروپوزال توسط داور در این مرحله، دانشجو باید تمام مراحل را از ابتدا و از صفر آغاز نماید.</li> <li>• در صورت ثبت ایرادات جزئی برای دانشجو، پروپوزال جهت اصلاح به دانشجو ارسال می شود.</li> <li>• تایید پروپوزال توسط داوران و رفتن به مرحله بعد</li> </ul> |
| مدیر گروه            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مطرح کردن نظر داوران در جلسه گروه</li> <li>• در صورت تصویب: ثبت شماره و تاریخ صورتجلسه</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| مسئین پژوهشی دانشکده | <ul style="list-style-type: none"> <li>• کنترل مدارک و فرآیندهای طی شده تا این مرحله</li> <li>• در صورت تصویب: ثبت رای نهایی دانشکده به همراه تاریخ صورتجلسه</li> <li>• صدور و ارسال حکم پروپوزال به اساتید و دانشجو</li> <li>• در صورت عدم تصویب، عودت به دانشجو و انجام مراحل ثبت پروپوزال جدید از ابتدا</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
| دانشجو               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشاهده حکم تصویب پروپوزال</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



## راهنمای ثبت پروپوزال دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی

- ۳- پس از ورود در قسمت کارقابل دانشجو وارد بخش پیشنهاد استاد راهنما شده و با کلیک بر روی استاد انتخاب اول، نام استاد راهنما در قسمت پایین تایپ شده و با کلیک بر روی استاد انتخاب دوم و تایپ در قسمت پایین استاد راهنمای دوم و به همین ترتیب اساتید راهنما انتخاب می گردد.
- شایان ذکر است اساتیدی که نام آنها در سیستم ثبت نشده است (خارج از دانشگاه ارومیه) باید قبل از شروع این مرحله توسط استاد راهنما یا مدیر گروه به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارجاع گردد (طبق نمونه نامه ارسالی به کارقابل اتوماسیون مکاتبات تمامی اساتید دانشکده)

The screenshot displays a web application for selecting a thesis advisor. The browser's address bar shows the URL `thesis.urmia.ac.ir/Student/SelectProfessor3`. The page header includes the title "پیشنهاد استاد راهنما" (Thesis Advisor Recommendation). The main content area features three columns for selecting professors: "انتخاب سوم" (Third Selection), "انتخاب دوم" (Second Selection), and "انتخاب اول" (First Selection). Below these columns is a section titled "پیشنهاد اساتید" (Professor Recommendations) which contains a table listing professors and their fields of expertise. The table includes professors such as "سلار رضایپور" (Salar Rezaei) and "جواد رضایپور" (Javad Rezaei). At the bottom of the page, there are two buttons: "انصراف" (Cancel) and "ثبت" (Save). The right sidebar contains navigation links for "پیشنهاد استاد راهنما", "درخواست دفاع", "درخواست تغییر عنوان پایان نامه", and "کارتابل". The footer of the page shows the copyright notice "© Mobin Rasa ۲۰۱۸" and the system clock indicates the time is 11:31 AM on 8/12/2019.

## راهنمای ثبت پروپوزال دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی

۴- بعد از تایید اساتید راهنمای پروپوزال توسط مدیر گروه، دانشجو وارد سامانه پایان نامه ها شده و بر روی قسمت اقدام کلیک می نماید.

The screenshot displays the 'Action' (اقدام) tab in the thesis submission system. The main area shows a table with columns: Rank (ردیف), Name (نام دانشجو), Number (شماره دانشجویی), Department (گروه/رشته), Status (وضعیت), and Action (اقدام). A single row is visible with Rank 1, Name (blank), Number (blank), Department 'Agriculture and Natural Resources' (شیلات و آبزیان/علوم و مهندسی شیلات-تکثیر و پرورش آبزیان), Status 'Thesis Submission' (ثبت پروپوزال), and Action (blank). The right sidebar contains navigation links: 'Thesis Advisor' (پیشنهاد استاد راهنما), 'Thesis Title Change' (درخواست تغییر عنوان پایان نامه), 'Thesis Submission' (ثبت پروپوزال), and 'Thesis Title Change' (درخواست تغییر عنوان پایان نامه). The bottom status bar shows the user is logged in as 'ikhalili'.

۵- در قسمت بالای صفحه روی مکعب پیوست مدارک ایران داک کلیک می نمایم.

The screenshot displays the 'Thesis Submission' (ثبت پروپوزال) form. The form includes fields for: 'Thesis Title' (عنوان فارسی پروپوزال), 'Keywords' (کلمات کلیدی), 'Thesis Title in Latin' (عنوان لاتین پروپوزال), 'Thesis Abstract' (تعریف مسئله و بیان اصلی تحقیق), 'Previous Work' (سابقه و ضرورت انجام پژوهش), and 'References' (فرصیه ها). The right sidebar contains navigation links: 'Thesis Advisor' (پیشنهاد استاد راهنما), 'Thesis Title Change' (درخواست تغییر عنوان پایان نامه), 'Thesis Submission' (ثبت پروپوزال), and 'Thesis Title Change' (درخواست تغییر عنوان پایان نامه). The bottom status bar shows the user is logged in as 'ikhalili'.

## راهنمای ثبت پروپوزال دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی

۶- ابتدا رسید ثبت ایران داک انتخاب گردیده و سپس انتخاب فایل و بعد از آن بارگذاری فایل و مدرک مورد نظر در قسمت پایین (فایل رسید ثبت در سامانه ایران داک) قابل مشاهده خواهد بود.

۶-۲ در قسمت دوم مراحل انتخاب بدین شکل خواهد بود.

رسید پیشینه ایران داک ← انتخاب فایل ← بارگذاری فایل ← مشاهده فایل در بخش فایل رسید  
پیشینه تحقیق (فایل ها باید در قالب pdf باشد)  
پیوست مدرک اخلاق پژوهش:

- ورودی های سال ۹۵ و قبل از آن، بارگذاری نامه ارسالی مدیر گروه به حوزه معاونت پژوهشی دانشکده و تحویل آن از مدیر گروه و آپلود آن در سامانه امکان پذیر بوده
- ورودی های سال ۹۶ به بعد مدرک اخلاق پژوهش را ضمیمه خواهند نمود.

The screenshot shows a web browser window with the URL `thesis.urmia.ac.ir/proposal/ProposalIndex?i_WorldId=9407%20&i_propid=2449`. The page is titled 'ثبت پروپوزال' (Proposal Registration). A modal window titled 'الصاق مدارک ایران داک' (Attach Iran DAK Documents) is open, showing a table with columns for 'بارگذاری فایل' (File Upload) and 'انتخاب کنید' (Select). The table lists documents like 'فایل رسید ثبت در سامانه ایران داک' and 'فایل رسید پیشینه تحقیق در سامانه ایران داک'. The background shows the portal's sidebar with options like 'پیوست مدرک ایران داک' and 'عنوان فارسی پروپوزال'.

## راهنمای ثبت پروپوزال دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی

۷- در قسمت درخواست ثبت پروپوزال در مرحله ثبت پروپوزال آپلود شده باید طبق فرمی که در صفحه اول پروپوزال سامانه بارگذاری شده است طراحی و سپس بارگذاری گردد. (در قالب word) ./

The screenshot shows the 'پروپوزال' (Proposal) submission system of Urmia University. The main heading is 'کلمات کلیدی' (Keywords). Below it are several input fields for: 'عنوان لاتین پروپوزال' (Latin title of the proposal), 'پایان نامه' (Thesis name), 'عنوان' (Title), 'انتخاب فایل پروپوزال' (Select proposal file), 'تعریف مسئله و بیان اصلی تحقیق' (Definition of the problem and main statement of the research), 'سابقه و ضرورت انجام پژوهش' (Background and necessity of the research), 'فرضیه ها' (Hypotheses), and 'اهداف' (Objectives). A large red arrow points to the 'انتخاب فایل پروپوزال' button. The date '۱۳۹۸' is visible in the top right corner. The bottom of the page shows a taskbar with several open PDF files.

۸- باید طبق فرمی که در صفحه اول پروپوزال سامانه بارگذاری شده است طراحی و سپس بارگذاری گردد. (در قالب word).

The screenshot shows the login page of the thesis.urmia.ac.ir website. A large red arrow points to the 'ورود' (Login) button. The page includes a sidebar with navigation links, a main content area with a login form, and a footer with social media links.

۹- در پایان کار، در قسمت پایین ذخیره اطلاعات پر و بوزال و در نهایت ارسال به اساتید حتماً ثبت گردد.