

سوالات متداول در پژوهشیار

سوالات کلی

۱. چگونه در سامانه پژوهشیار ثبت نام کنم؟

اگر تا کنون در سامانه پژوهشیار ثبت نام نکرده اید، باید در صفحه ی سایت، روی گزینه ثبت نام در سامانه کلیک کنید، اینجا را کلیک کنید <https://ris.iau.ac.ir/index.phtml>. در صفحه جدیدی که برای شما باز میشود، باید تمامی اطلاعات خود را به دقت وارد کنید. اگر دانشجو هستید به این نکته مهم دقت کنید که در یکی از بخش ها از شما پرسیده می شود که آیا تاریخ دفاع از پروپوزال شما قبل از تاریخ ۱/۲/۹۸ است یا خیر؟ پاسخ دقیق به این سوال در نحوه گردش کار پروپوزال شما در سامانه بسیار تاثیر گذار و حیاتی است. در صورت عدم اطمینان از پاسخ، مراتب را از طریق امور پژوهشی واحد پیگیری نمایید.

۲. چرا پس از ثبت نام در سامانه پژوهشیار رمز عبور برای من ارسال نشده است؟

رمز عبور برای شماره و آدرس ایمیلی که در هنگام ثبت نام وارد کرده اید ارسال می شود. اگر هیچ رمزی دریافت نکرده اید، احتمالاً تلفن یا آدرس ایمیل خود را اشتباه وارد کرده اید. برای اصلاح اطلاعات شخصی خود باید به کارشناسان پژوهشی واحد دانشگاهی خود مراجعه کنید.

۳. رمز عبور خود را فراموش کرده ام. چگونه آن را بازیابی کنم؟

در آدرس <https://ris.iau.ac.ir/index.phtml> روی گزینه بازیابی رمز عبور کلیک کنید.

۴. چرا نام رشته تحصیلی/محل کار من در سامانه پژوهشیار نیست؟

اسامی رشته های واحدهای دانشگاهی، توسط واحدها برای پشتیبانی سامانه ارسال می شود. باید از واحد دانشگاهی خود پیگیری نمایید که آیا رشته مزبور جهت درج در سامانه ارسال شده است یا خیر.

۵. من در آن واحد هم دانشجو و هم عضو هیات علمی هستم. چگونه باید در سامانه پژوهشیار ثبت نام کنم؟

شما ابتدا باید در واحد محل اشتغال خود به عنوان هیات علمی ثبت نام کنید. سپس باید از یکی از ادمین های واحد خود (مدیر گروه/رئیس دانشکده/معاون پژوهشی واحد) درخواست کنید تا نقش دانشجو نیز به شما اختصاص داده شود. با اختصاص این نقش، می توانید فعالیتهای دانشجویی خود را انجام دهید.

۶. چرا در هنگام ثبت نام در سامانه پژوهشیار با این پیام خطا مواجه می‌شوم که "شما در سامانه ثبت نام کرده اید"؟

این پیام خطا معمولاً زمانی ظاهر می‌شود که اطلاعاتی نظیر کد ملی، آدرس الکترونیک یا شماره همراه تکراری باشد. مطمئن باشید از شماره تلفن یا آدرس الکترونیک فرد دیگری استفاده نمی‌کنید. اگر مشکل شما برطرف نشد، آن را با واحد پشتیبانی در جریان بگذارید.

سوالات متداول دانشجویان

۷. نحوه ی گردش کار درخواست اساتید مقطع کارشناسی ارشد در سامانه پژوهشیار چگونه است؟

شما باید در صفحه کاربری خود، قسمت فعالیت های شما روی گزینه ارسال درخواست جدید کلیک کنید. در صفحه جدیدی که برای شما نمایش داده می‌شود روی درخواست اساتید مقطع کارشناسی ارشد کلیک کنید. در صفحه جدید باید گام به گام مراحل را تکمیل کنید و نام استاد راهنما/مشاور خود را انتخاب کنید. این مراحل به ترتیب عبارتند از (۱) مشخصات پیشنهادی (۲) انتخاب زمینه پژوهشی (۳) انتخاب استاد راهنما/مشاور (۴) خاتمه و ارسال. در بخش انتخاب زمینه پژوهشی، شما می‌توانید موضوع آزاد و یا انتخاب از برنامه های علمی را انتخاب کنید. دقت کنید که اگر موضوع آزاد را انتخاب کنید، استاد راهنمای مورد نظر شما باید پیشتر نیمی از ظرفیت خود را به موضوع آزاد اختصاص داده باشد. بهتر است در این مورد حتماً با استاد خود مشورت کنید. پس از تکمیل، درخواست شما برای استاد راهنما/مشاور ارسال می‌شود. پس از تایید استاد راهنما درخواست شما برای مدیر گروه ارسال می‌شود. با تایید مدیر گروه، درخواست شما نهایی می‌شود.

۸. نحوه ی گردش کار درخواست اساتید مقطع دکتری تخصصی در سامانه پژوهشیار چگونه است؟

شما باید در صفحه کاربری خود، قسمت فعالیت های شما روی گزینه ارسال درخواست جدید کلیک کنید. در صفحه جدیدی که برای شما نمایش داده می‌شود. در صفحه جدیدی که برای شما نمایش داده می‌شود روی درخواست اساتید مقطع دکتری تخصصی کلیک کنید. در صفحه جدید باید گام به گام مراحل را تکمیل کنید و نام استاد راهنما/مشاور خود را انتخاب کنید. این مراحل به ترتیب عبارتند از (۱) مشخصات پیشنهادی (۲) انتخاب زمینه پژوهشی (۳) انتخاب استاد راهنما/مشاور (۴) ضوابط (۵) خاتمه و ارسال. در بخش انتخاب زمینه پژوهشی، شما می‌توانید موضوع آزاد و یا انتخاب از برنامه های علمی را انتخاب کنید. دقت کنید که اگر موضوع آزاد را انتخاب کنید، استاد راهنمای مورد نظر شما باید پیشتر نیمی از ظرفیت خود را به موضوع آزاد اختصاص داده باشد. بهتر است در این مورد حتماً با استاد خود مشورت کنید.

پس از تکمیل، درخواست شما برای استاد راهنما/مشاور ارسال می‌شود. پس از تایید استاد راهنما درخواست شما برای مدیر گروه ارسال می‌شود. پس از تایید مدیر گروه درخواست شما برای دانشکده و سپس برای واحد

سوالات متداول کاربران در سامانه پژوهشیار

دانشگاهی ارسال می شود. با تایید نهایی درخواست شما توسط معاونت پژوهشی واحد، درخواست شما نهایی می شود.

۹. نحوه ی گردش کار پروپوزال مقطع کارشناسی ارشد در سامانه پژوهشیار چگونه است؟

بارگذاری پروپوزال پس از تایید درخواست اساتید توسط مدیر گروه برای شما امکان پذیر می شود. برای مشاهده و تکمیل پروپوزال خود به قسمت فعالیتهای شما، فعالیت ارسالی شما، پروپوزال کارشناسی ارشد مراجعه کنید. در این قسمت پروپوزال خود را مشاهده می کنید. روی علامت قلم در بخش ویرایش/درخواست ویرایش کلیک کنید. اکنون شما می توانید قسمتهای گوناگون پروپوزال خود را ببینید و آن را تکمیل کنید. تکمیل قسمتهای ستاره دار الزامی است.

پس از تکمیل پروپوزال و کلیک روی گزینه ارسال، پروپوزال شما برای اساتید راهنما/مشاور ارسال می شود. پس از تایید استاد راهنما، پروپوزال شما برای مدیر گروه ارسال می شود. پس از طرح پروپوزال شما در شورای تخصصی گروه آموزشی و تنظیم صورتجلسه توسط مدیر گروه در سامانه پژوهشیار، مدیر گروه پروپوزال شما به دانشکده (یا واحد دانشگاهی، بسته به نوع واحد) ارسال می کند. پس از بررسی پروپوزال در دانشکده (یا واحد) برای پروپوزال شما صورتجلسه تنظیم می شود. سپس در صورت موافقت، برای شما ابلاغیه تصویب موضوع صادر می شود.

در گام بعدی، شما وارد مرحله آمادگی برای دفاع می شوید. باید فرمهای مربوطه را از سامانه دریافت کنید و پس از تکمیل آنها و اخذ امضاهای لازم آن ها را در سامانه بارگذاری کنید. پس از تایید مدارک شما توسط ادمین دانشکده، پایان نامه و مدارکی را که شما در قسمت پیشین بارگذاری کرده اید برای استاد راهنما/مشاور ارسال می شود. پس از تایید استاد مشاور و سپس استاد راهنما، پایان نامه شما برای پیشنهاد تاریخ دفاع و داور به مدیر گروه ارسال می شود. پس از تکمیل این بخش توسط مدیر گروه، پایان نامه شما به دانشکده/واحد برای تایید داوران و تنظیم تاریخ قطعی دفاع ارسال می شود. در این مرحله برای داوران پایان نامه شما و ابلاغیه و برای اساتید راهنما/مشاور و داور دعوتنامه صادر می شود.

در نهایت برای شما صورتجلسه دفاع صادر می شود و جلسه دفاع از پایان نامه در تاریخ مقرر برگزار می شود. پس از موفقیت در جلسه دفاع، گام بعدی بارگذاری نسخه نهایی (با انجام ویرایش های لازم) پایان نامه توسط دانشجو، ثبت نمرات دفاع و مقاله توسط واحد و تایید نهایی اصلاحات توسط استاد راهنما است. در نهایت با تایید استاد راهنما شما وارد گام انتهایی که ارائه گواهی اتمام کار در سامانه پژوهشیار است می شوید.

۱۰. نحوه ی گردش کار پروپوزال مقطع دکتری تخصصی در سامانه پژوهشیار چگونه است؟

بارگذاری پروپوزال پس از تایید درخواست اساتید توسط شورای پژوهشی واحد برای شما امکان پذیر می شود. برای مشاهده و تکمیل پروپوزال خود به قسمت فعالیتهای شما، فعالیت ارسالی شما، پروپوزال دکتری مراجعه

سوالات متداول کاربران در سامانه پژوهشیار

کنید. در این قسمت پروپوزال خود را مشاهده می کنید. روی علامت قلم در بخش ویرایش/درخواست ویرایش کلیک کنید. اکنون شما می توانید قسمت‌های گوناگون پروپوزال خود را ببینید و آن را تکمیل کنید. تکمیل قسمت‌های ستاره دار الزامی است.

پس از تکمیل پروپوزال و کلیک روی گزینه ارسال، پروپوزال شما برای اساتید راهنما/مشاور ارسال می شود. پس از تایید استاد راهنما، پروپوزال شما برای مدیر گروه ارسال می شود. پس از طرح پروپوزال شما در شورای تخصصی گروه آموزشی و تنظیم صورتجلسه توسط مدیر گروه در سامانه پژوهشیار، مدیر گروه پروپوزال شما به دانشکده (یا واحد دانشگاهی، بسته به نوع واحد) ارسال می کند. پس از بررسی پروپوزال در دانشکده (یا واحد) برای پروپوزال شما صورتجلسه تنظیم می شود. سپس باید در این مرحله فرایند دفاع از پروپوزال را انجام دهید. سپس در صورت موفقیت در برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال، برای شما ابلاغیه تصویب موضوع صادر می شود. در گام بعدی، شما وارد مرحله آمادگی برای دفاع می شوید. هر زمان که برای دفاع از رساله خود آمادگی یافیتید، باید فرم‌های آمادگی برای دفاع را از سامانه دریافت کنید و پس از تکمیل آنها و اخذ امضاهای لازم در سامانه بارگذاری کنید. پس از تایید دانشکده، رساله که در قسمت پیشین بارگذاری کرده اید برای استاد راهنما/مشاور ارسال می شود. پس از تایید استاد مشاور اول و دوم، استاد راهنمای دوم و در انتها استاد راهنمای اول، رساله شما برای پیشنهاد تاریخ دفاع و داور به مدیر گروه ارسال می شود. پس از تکمیل این بخش توسط مدیر گروه، رساله شما به دانشکده/واحد برای تایید داوران و تنظیم تاریخ قطعی دفاع ارسال می شود. در این مرحله برای داوران پایان نامه شما و ابلاغیه و برای اساتید راهنما/مشاور و داور دعوتنامه صادر می شود.

در نهایت برای شما صورتجلسه دفاع صادر می شود و جلسه دفاع از رساله برگزار می شود. پس از موفقیت در جلسه دفاع، گام بعدی بارگذاری نسخه نهایی و ویرایش شده پایان نامه توسط دانشجو، ثبت نمرات دفاع و مقاله توسط واحد و تایید نهایی اصلاحات توسط استاد راهنما است. در نهایت با تایید استاد راهنما شما وارد گام انتهایی که ارائه گواهی اتمام کار در سامانه پژوهشیار است می شوید.

۱۱. چرا در مرحله ثبت درخواست اساتید مقطع ارشد/دکتری تخصصی، نام رشته تحصیلی خود را در واحد

دانشگاهی مشاهده نمی کنم؟

اسامی رشته ها توسط واحد دانشگاهی برای ثبت در سامانه ارسال می شود. اگر نام رشته شما در این فهرست نیست، مراتب را به واحد دانشگاهی خود اطلاع دهید تا با پشتیبانی سامانه هماهنگی های لازم جهت ثبت رشته انجام گردد.

۱۲. چرا نام استاد راهنما/مشاور مورد نظر خود را در لیست اساتید مشاهده نمی کنم؟

اساتید باید پس از ثبت نام در سامانه پژوهشیار توسط یکی از ادمین های واحد دانشگاهی (مدیر گروه/رئیس دانشکده/معاونت پژوهشی واحد) نقش اساتید راهنما و مشاور بگیرند. استاد راهنما و یا مشاور شما باید از پیگیر تخصیص نقش توسط واحد باشند.

سوالات متداول کاربران در سامانه پژوهشیار

۱۳. چرا استاد راهنما/مشاور نمی توانند درخواست من را مشاهده کنند؟

در صورتی که شما نام استاد راهنما/مشاور خود را به درستی انتخاب کرده باشید، درخواست یا پروپوزال شما برای او حتما ارسال خواهد شد. در غیر این صورت، مراتب به واحد پشتیبانی اطلاع دهید.

۱۴. چرا مدیر گروه نمی تواند درخواست من را مشاهده کند؟

شما باید در انتخاب مرکز دریافت کننده خود دقت کنید. از طرفی مدیر گروه نیز باید دسترسی های لازم را داشته باشد. در درجه نخست این مطلب را از واحد دانشگاهی خود پیگیری نمایید.

۱۵. چرا پس از تایید استاد راهنما/مشاور توسط مدیر گروه، برای من پروپوزالی به طور خودکار باز نشده

است؟

در صورت بروز این مشکل، مشکل را از طریق با واحد دانشگاهی با پشتیبانی سامانه در جریان بگذارید.

۱۶. در صورتی که برای من پس از تایید درخواست چندین پروپوزال باز شده بود، چه کنم؟

شما باید یکی از پروپوزالها را تکمیل کنید. کد رهگیری سایر پروپوزالها را جهت حذف را معاونت پژوهشی واحد اطلاع دهید.

۱۷. چرا در هنگام تکمیل پروپوزال، نام رشته تحصیلی خود را ذیل واحد دانشگاهی مشاهده نمی کنم؟

اسامی رشته ها توسط واحد دانشگاهی برای ثبت در سامانه ارسال می شود. اگر نام رشته شما در این لیست نیست، مراتب را به واحد دانشگاهی خود اطلاع دهید تا با پشتیبانی سامانه هماهنگی های لازم جهت ثبت رشته انجام گردد.

۱۸. باید عنوان پروپوزال خود را از میان برنامه های علمی موجود در سامانه انتخاب کنم و یا موضوع آزاد را

انتخاب کنم؟

درباره این مطلب باید از استاد راهنمای خود مشورت بگیرید.

۱۹. موضوع مورد نظر من در میان برنامه های علمی وجود ندارد، چه کاری باید انجام دهم؟

در این باره با استاد راهنمای خود مشورت کنید و با صلاحدید ایشان موضوع مورد نظر خود را انتخاب کنید.

۲۰. چرا پس از تکمیل قسمتهای گوناگون پروپوزال، اطلاعات وارد شده ذخیره نمی شود؟

در صورت بروز چنین مشکلی، مراتب را با پشتیبانی سامانه در جریان بگذارید.

۲۱. اگر لازم باشد تا تغییراتی در درخواست اساتید ارشد/دکتری خود ایجاد کنم، چگونه باید این کار را

انجام دهم؟

دقت کنید پس از آنکه شما روی گزینه خاتمه و ارسال کلیک می کنید، امکان هیچگونه ویرایش برای شما وجود ندارد. برای انجام هرگونه ویرایش، باید مراتب را به استاد راهنما و مدیر گروه اطلاع دهید. به طور کلی، اگر درخواست شما در مرحله ۲ باشد، ویرایش توسط استاد راهنما، اگر در مرحله ۳ باشد توسط مدیر گروه برای

سوالات متداول کاربران در سامانه پژوهشیار

شما فعال می شود. برای دانشجویان دکتری، در مرحله ۴ و ۵ این ویرایش به ترتیب توسط ادمین دانشکده و ادمین واحد برای شما فعال می شود.

در هنگام فعالسازی ویرایش، قسمت‌های قابل ویرایش باید توسط استاد راهنما و یا ادمین ها برای شما مشخص شوند.

۲۲. اگر لازم باشد تا تغییراتی در پایان نامه ارشد/رساله دکتری خود ایجاد کنم، چگونه باید این کار را انجام

دهم؟

دقت کنید پس از آنکه شما روی گزینه خاتمه و ارسال کلیک می کنید، امکان هیچگونه ویرایش پایان نامه/رساله برای شما وجود ندارد. برای انجام هرگونه ویرایش، باید مراتب را به استاد راهنما و مدیر گروه اطلاع دهید. به طور کلی، اگر ایان نامه/رساله شما در مرحله ۲ باشد، ویرایش توسط استاد راهنما، اگر در مرحله ۳ باشد توسط مدیر گروه برای شما فعال می شود. در مرحله ۴ و ۵ این ویرایش به ترتیب توسط ادمین دانشکده و ادمین واحد برای شما فعال می شود.

در هنگام فعالسازی ویرایش، قسمت‌های قابل ویرایش باید توسط استاد راهنما و یا ادمین ها برای شما مشخص شوند.

۲۳. چرا هنگامی از میان برنامه های علمی اقدان به انتخاب زمینه پژوهشی می کنم، نام استاد راهنمای

خود را مشاهده نمی کنم؟

شما در صورتی می توانید نام استاد راهنمای خود را در این حالت مشاهده کنید که استاد شما قبلاً آن زمینه پژوهشی را انتخاب کرده باشد. در صورت عدم مشاهده نام استاد مورد نظر خود، مراتب را به وی اطلاع دهید.

۲۴. گردش کار دانشجویانی که تاریخ تصویب پروپوزال آنها پیش از ۱/۲/۹۸ است، به چه صورت است؟

برای این دسته از دانشجویان مرحله ی درخواست اساتید (ارشد یا دکتری) وجود ندارد. بلکه مستقیماً وارد مرحله بارگذاری پروپوزال می شوند. پس از تکمیل پروپوزال، مراحل ۱ و ۲ به طور خودکار پشت سر گذاشته می شوند. در صورتی که دانشجوی کد CITC اخذ کرده باشد، مستقیماً به مرحله ۱۰ انتقال پیدا می کند. در صورتی که کد CITC اخذ نکرده باشد، به مرحله ۴ یا ۵ (بسته به نوع واحد) انتقال پیدا می کند تا برای دانشجوی توسط واحد کد اخذ شود. دقت کنید در صورت اینکه پروپوزال شما در مراحل ۴ یا ۵ متوقف شد، واحد دانشگاهی باید برای اخذ کد استاد شما اقدام کند و در صورت وجود مشکلات فنی باید با واحد پشتیبانی تماس برقرار کند.