

فرایند الکترونیکی گزارش عملکرد دانشجو

نام: فرایند الکترونیکی گزارش عملکرد دانشجو
نام سامانه مرجع: پورتال یکپارچه اعضا (پویا)
متولی: معاونت پژوهشی دانشگاه فردوسی مشهد
کاربران: دانشجویان، اساتید راهنما و مدیر گروه

تاریخ استقرار: آبان ۱۳۹۹

تاریخ آخرین توسعه: آبان ۱۳۹۹

تاریخ تهیه مستند: آبان ۱۳۹۹

توسعه و پشتیبانی: اداره سامانه‌های کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: ۱۳۹۹

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP



۱- معرفی

مدیریت بهینه زمان در اجرای موفق رساله، کنترل کیفی و نظارت پیوسته استاد(ان) راهنما و استاد(ان) مشاور بر فعالیت دانشجو، تاکید بر ضرورت برنامه محور بودن فعالیتهای پژوهشی، نظارت دانشکده/ معاونت پژوهش و فناوری بر عملکرد دوره های تحصیلات تکمیلی را فراهم نموده است.

۲- ویژگی‌ها

- مدیریت بهینه زمان در اجرای موفق رساله، کنترل کیفی و نظارت پیوسته استاد(ان) راهنما و استاد(ان) مشاور بر فعالیت دانشجو، تاکید بر ضرورت برنامه محور بودن فعالیتهای پژوهشی، نظارت دانشکده/ معاونت پژوهش و فناوری بر عملکرد دوره های تحصیلات تکمیلی.



۳- فرایندها

۳-۱ - گزارش عملکرد به استاد راهنما

دانشجو برای ارسال درخواست می‌تواند در پورتال پویا از طریق لبه پژوهشی و منوی پژوهشی، گزینه گزارش عملکرد به استاد راهنما را انتخاب نماید (شکل ۳-۱).



شکل ۳-۱: گزارش عملکرد به استاد راهنما در منوی پژوهشی لبه پژوهشی پورتال پویا

کلیات نحوه اجرا:

کلیه دانشجویانی که به یک عضو هیئت علمی منتسب شده‌اند باید هر سال دو بار در ماه‌های اردیبهشت و آذر نسبت به تکمیل و ارسال گزارش (کاربرگ فعالیت شش ماهه) به استاد راهنمای خود در سامانه اقدام نمایند. سپس استاد آن را جهت اصلاح به دانشجو بر می‌گرداند، یا آن را پذیرفته و کاربرگ خود در مورد فعالیت شش ماهه دانشجو را تکمیل و به مدیر گروه می‌فرستد.





سپس مدیر گروه یا آن را جهت اصلاح به استاد برمی گرداند یا آن را تأیید و به معاون / معاون پژوهشی دانشکده ارسال می کند.


توجه: زمان ارائه گزارش ۶ ماهه دانشجو:

- از ۱۵ خرداد تا ۱۵ تیر
- از ۱۵ آذر تا ۱۵ دی

صفحه گزارش عملکرد از سه بخش تشکیل شده است. بخش بالایی به منظور فیلتر لیست گزارش ها است. بخش دوم زمان ارائه گزارش را یادآوری می نماید و بخش پایین، لیست گزارش ها را نمایش می دهد. به منظور ایجاد گزارش جدید بر روی گزینه «جدید» کلیک نمایید (شکل ۳-۲).

: ویرایش نمودن گزارش و مشاهده جزئیات

: ارسال گزارش به مرحله بعد

: مشاهده سابقه گردش فرم



فیلتر لیست

وضعیت درخواست: همه موارد

نام دانشجو: لطفاً انتخاب کنید

سال: 1399 نیم سال: 1

جستجو

لیست گزارش عملکرد ۶ ماهه دانشجو

زمان ارائه‌ی گزارش ۶ ماهه (دانشجو و استاد)
- از ۱۵ خرداد تا ۱۵ تیر
- از ۱۵ آذر تا ۱۵ دی

نمایش 5 رکورد در صفحه

عملیات: کد گزارش، نام دانشجو، کد طرح مصوب/انتساب یافته، سال تحصیلی، نیمسال، وضعیت

جدید 1 1399 انتساب یافته 10



شکل ۳-۲: گزارش عملکرد دانشجو به استاد

در بخش بالایی صفحه گزارش عملکرد، مشخصات دانشجو، وضعیت استاد راهنما و گزارش را نمایش می‌دهد. در بخش پایینی، ۴ برگه نمایش داده می‌شود (شکل ۳-۳). در برگه اول با عنوان «گزارش دانشجو»، دانشجو اطلاعات خواسته شده را تکمیل می‌نماید و گزینه ذخیره را کلیک می‌کند (شکل ۳-۴).

گزارش عملکرد ۶ ماهه دانشجو

وضعیت : جدید	13	کد گزارش :
نیمسال تحصیلی : 1	1399	سال تحصیلی :
مقطع : دکتری (Ph.D)		دانشجو :
وضعیت دانشجو : انتساب یافته		استاد راهنمای اول :
<small>(کد طرح مصوب/انتساب یافته)</small>		

گزارش دانشجو | گزارش استاد راهنما اول | پیوست‌ها | یادداشت‌های خصوصی

شکل ۳-۳: گزارش عملکرد ۶ ماهه دانشجو





توجه: کلیه مندرجات و پیوست گزارش‌ها، توسط دانشجو، استاد راهنما، مدیرگروه، معاونین دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قابل مشاهده می باشد.

در طول شش ماه اخیر:

1. وضعیت حضور شما در دانشگاه و واحدهای وابسته:
 حضور فعال حضور نیمه فعال

دلیل حضور نیمه فعال خود را توضیح دهید:

2. میزان ارتباط (حضور/ مجازی) شما با استاد راهنما:
 زیاد متوسط کم

دلیل ارتباط متوسط و یا کم خود را توضیح دهید:

3. فعالیت های محوله از سوی استاد راهنما به شما:


4. اقدامات انجام شده توسط شما:


5. میزان پیشرفت و نتایج بدست آمده:


ذخیره


شکل ۳-۴: گزارش عملکرد دانشجو

در برگه سوم با عنوان «پیوست»، امکان ضمیمه نمودن فایل فراهم شده است (شکل ۳-۵).

•  جدید: ایجاد رکورد جدید(شکل ۳-۶)

•  : دانلود فایل.

•  : حذف ردیف

•  : ویرایش ردیف



توجه: کلیه مندرجات و پیوست گزارش‌های دانشجو به استاد راهنما و استاد راهنما به مدیرگروه، توسط دانشجو، استاد راهنما، مدیرگروه، معاونین دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قابل مشاهده می باشد.

نمایش 5 رکورد در صفحه

ایجاد کننده	شرح	زمان آخرین ویرایش	دانلود	عملیات
		13:06:20 1399/08/06		

نمایش 1 تا 1 از 1 رکورد

شکل ۳-۵: برگه پیوست

رکورد جدید

فایل ضمیمه: ...Browse

توضیحات:

انصراف ذخیره

شکل ۳-۶: ضمیمه فایل

در برگه چهارم با عنوان «یادداشت‌های خصوصی»، امکان اضافه نمودن یادداشت جدید (شکل ۳-۸) و مشاهده لیست یادداشت‌های قبلی (شکل ۳-۷) فراهم شده است.



گزارش دانشجو گزارش استاد راهنما اول پیوست‌ها یادداشت‌های خصوصی

+ جدید

نمایش 5 رکورد در صفحه

ایجاد کننده شرح زمان آخرین ویرایش عملیات

تست 13:49:19 1399/08/06

نمایش 1 تا 1 از 1 رکورد

شکل ۳-۷: برگه یادداشت های خصوصی

رکورد جدید


توجه: یادداشت شما فقط توسط شخص انتخاب شده قابل رویت خواهد بود.

چه کسانی، این یادداشت را مشاهده کنند؟
 دانشجو استاد راهنما مدیر گروه

شرح یادداشت:

انصراف ذخیره

شکل ۳-۸: ثبت یادداشت جدید

در انتها دانشجو با کلیک بر روی گزینه ، گزارش را به استاد راهنما ارسال می‌نماید و وضعیت گزارش به «تکمیل فرم توسط دانشجو و ارسال به استاد» تغییر می‌کند.

۳-۲- گزارش عملکرد دانشجو (استاد راهنما)


استاد راهنما به منظور مشاهده گزارش در پورتال پویا از طریق لبه پژوهشی و منوی پژوهشی، گزینه گزارش عملکرد دانشجو را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۹).




مدیریت آثار بدیع و ارزنده هنری
عضویت در هیات تحریریه نشریات
تدوین استانداردهای معتبر
پیشنهاد نویسی
فعالیت های رسانه ای
ماموریت های ویژه پژوهشی
مشارکت در برگزاری همایش
نقد مقاله/کتاب
ظرفیت پایان نامه / رساله
گزارش ظرفیت پایان نامه / رساله
مدیریت اقدام پژوهی
مدیریت مستندات تجربی
درخواست مقاله
درخواست سیویلیکا
گزارشات عملکرد دانشجو
فناوری
انتشارات
مراکز رشد

شکل ۳-۹: گزارش عملکرد دانشجو در منوی پژوهشی لبه پژوهشی پورتال پویا

صفحه گزارش عملکرد از سه بخش تشکیل شده است. بخش بالایی به منظور فیلتر لیست گزارش ها است. بخش دوم زمان ارائه گزارش را یادآوری می نماید و بخش پایین، لیست گزارش ها را نمایش می دهد (شکل ۳-۱۰).

ویرایش نمودن گزارش و مشاهده جزییات 

ارسال گزارش به مرحله بعد 

مشاهده سابقه گردش فرم 



فیلتر لیست

وضعیت درخواست

نام دانشجو

سال

 نیم سال

جستجو

لیست گزارش عملکرد ۶ ماهه دانشجو

زمان ارائه‌ی گزارش ۶ ماهه (دانشجو و استاد)
- از ۱۵ خرداد تا ۱۵ تیر
- از ۱۵ آذر تا ۱۵ دی

+ جدید

نمایش 5 رکورد در صفحه

عملیات	وضعیت	نیمسال	سال تحصیلی	کد طرح مصوب/انتساب یافته	نام دانشجو	کد گزارش
	جدید	1	1399	انتساب یافته		14
	تکمیل فرم توسط دانشجو و ارسال به استاد	1	1399	انتساب یافته		13
	جدید	1	1399	انتساب یافته		10

شکل ۳-۱۰: گزارش عملکرد دانشجو به استاد

در بخش بالایی صفحه گزارش عملکرد، مشخصات دانشجو، وضعیت استاد راهنما و گزارش را نمایش می‌دهد. در بخش پایینی، ۴ برگه نمایش داده می‌شود (شکل ۳-۱۱). در برگه اول با عنوان «گزارش دانشجو»، استاد راهنما اطلاعات تکمیل شده توسط دانشجو را مشاهده می‌نماید. در برگه «گزارش استاد راهنما اول»، نتیجه ارزیابی دانشجو توسط استاد ذخیره می‌گردد (شکل ۳-۱۲).

برگشت فرم (عدم تایید):

وضعیت:	تکمیل فرم توسط دانشجو و ارسال به استاد	کد گزارش:	13
نیمسال تحصیلی:	1	سال تحصیلی:	1399
مقطع:	دکتری (Ph.D)	دانشجو:	
وضعیت دانشجو:	انتساب یافته	استاد راهنمای اول:	
(کد طرح مصوب/انتساب یافته)			

شکل ۳-۱۱: گزارش عملکرد ۶ ماهه دانشجو





گزارش دانشجو گزارش استاد راهنما اول پیوست‌ها یادداشت‌های خصوصی

توجه: کلیه مندرجات و پیوست گزارش‌ها، توسط دانشجو، استاد راهنما، مدیرگروه، معاونین دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قابل مشاهده می باشد.

1. ارزیابی شما از نحوه حضور دانشجو:
 عالی خوب متوسط ضعیف خیلی ضعیف

2. میزان ارتباط (حضور/ مجازی) دانشجو با شما:
 زیاد متوسط کم

3. زمانبندی و شرح فعالیت ها و اقدامات دانشجو برای شش ماه آینده:

4. ارزیابی کلی شما از روند پیشرفت دانشجو:
 عالی خوب متوسط ضعیف خیلی ضعیف

دلیل انتخاب مورد ضعیف یا خیلی ضعیف را بیان نمایید.

5. کیفیت و کمیت مقالات علمی- پژوهشی (پذیرفته شده/ چاپ شده) دانشجو، انجام شده در این مقطع تحصیلی تاکنون: (تعداد مقالات داخل مربع درج گردد)
 JCRQ1 JCRQ2 JCRQ3 JCRQ4 Scopus علمی-پژوهشی وزارتین تعداد مقالات ارسال شده

6. سایر دستاوردهای پژوهش و فناوری:

ذخیره

شکل ۳-۱۲: گزارش استاد راهنما اول

در برگه سوم با عنوان «پیوست»، امکان ضمیمه نمودن فایل فراهم شده است (شکل ۳-۱۳).

• جدید: ایجاد رکورد جدید (شکل ۳-۱۴)

• : دانلود فایل

• : حذف ردیف

• : ویرایش ردیف





گزارش دانشجو | گزارش استاد راهنما اول | پیوست‌ها | یادداشتهای خصوصی

توجه: کلیه مندرجات و پیوست گزارش‌های دانشجو به استاد راهنما و استاد راهنما به مدیرگروه، توسط دانشجو، استاد راهنما، مدیرگروه، معاونین دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قابل مشاهده می باشد.

[+ جدید](#)

نمایش 5 رکورد در صفحه

ایجاد کننده	شرح	زمان آخرین ویرایش	دانلود	عملیات
	تست	07:29:32 1399/08/07		
		13:06:20 1399/08/06		

نمایش 1 تا 2 از 2 رکورد

شکل ۳-۱۳: برگه پیوست

رکورد جدید

توجه: یادداشت شما فقط توسط شخص انتخاب شده قابل رویت خواهد بود.

چه کسانی، این یادداشت را مشاهده کنند؟
 دانشجو استاد راهنما مدیر گروه

شرح یادداشت:

[ذخیره](#) [انصراف](#)

شکل ۳-۱۴: ثبت یادداشت جدید

در برگه چهارم با عنوان «یادداشتهای خصوصی»، امکان اضافه نمودن یادداشت جدید(شکل ۳-۱۶) و مشاهده لیست یادداشتهای قبلی (شکل ۳-۱۵) فراهم شده است.

توجه: استاد راهنما یادداشتهایی را مشاهده می نماید که در موقع ذخیره توسط دانشجو و یا مدیرگروه، تیک مشاهده توسط استاد راهنما برایش خورده باشد.





گزارش دانشجو گزارش استاد راهنما اول پیوست‌ها یادداشت‌های خصوصی

نمایش 5 رکورد در صفحه

ایجاد کننده شرح زمان آخرین ویرایش عملیات

شرح یادداشت: 07:32:50 1399/08/07

نمایش 1 تا 1 از 1 رکورد

جدید +

شکل ۳-۱۵: برگه یادداشت های خصوصی

رکورد جدید


توجه: یادداشت شما فقط توسط شخص انتخاب شده قابل رویت خواهد بود.

چه کسانی، این یادداشت را مشاهده کنند؟
 دانشجو استاد راهنما مدیر گروه

شرح یادداشت:

انصراف ذخیره

شکل ۳-۱۶: ثبت یادداشت جدید

در انتها استاد راهنما با کلیک بر روی گزینه ، گزارش را به مدیر گروه ارسال می‌نماید و وضعیت گزارش به

«تکمیل فرم استاد و ارسال به مدیر گروه جهت تایید» تغییر می‌کند (شکل ۳-۱۷).

کد گزارش	نام دانشجو	کد طرح مصوب/انتساب یافته	سال تحصیلی	نیمسال	وضعیت	عملیات
14		انتساب یافته	1399	1	جدید	
13		انتساب یافته	1399	1	تکمیل فرم استاد و ارسال به مدیر گروه جهت تایید	
10		انتساب یافته	1399	1	جدید	
9		انتساب یافته	1399	1	جدید	
8		انتساب یافته	1399	1	جدید	

شکل ۳-۱۷: تکمیل فرم استاد و ارسال به مدیر گروه جهت تایید





استاد راهنما امکان برگشت فرم (عدم تایید) گزارشات دانشجو را دارد. برای این منظور بر روی گزینه «برگشت فرم (عدم تایید)» کلیک می نماید و پس از درج علت عدم تایید، گزینه برگشت فرم را کلیک می نماید (شکل ۳-۱۸).

شکل ۳-۱۸: برگشت فرم (عدم تایید)

بعد از اینکه فرم برگشت داده شد، وضعیت آن «عدم تایید استاد و برگشت به دانشجو جهت اصلاح» می شود (شکل ۳-۱۹).

کد گزارش	نام دانشجو	کد طرح مصوب/انتساب یافته	سال تحصیلی	نیمسال	وضعیت	عملیات
16		انتساب یافته	1399	1	جدید	
15		انتساب یافته	1399	1	عدم تایید استاد و برگشت به دانشجو جهت اصلاح	
14		انتساب یافته	1399	1	جدید	
13		انتساب یافته	1399	1	تایید نهایی مدیر گروه	
10		انتساب یافته	1399	1	جدید	

شکل ۳-۱۹: برگشت فرم و عدم تایید استاد راهنما

توجه: چنان چه مدیر گروه، گزارش دانشجو را برگشت دهد، استاد راهنما گزارش را با وضعیت «عدم تایید مدیر گروه و برگشت به استاد جهت اصلاح» در لیست خود مشاهده می نماید (شکل ۳-۲۰).



کد گزارش	نام دانشجو	کد طرح مصوب/انتساب یافته	سال تحصیلی	نیمسال	وضعیت	عملیات
16		انتساب یافته	1399	1	جدید	
15		انتساب یافته	1399	1	عدم تایید مدیر گروه و برگشت به استاد جهت اصلاح	
14		انتساب یافته	1399	1	جدید	
13		انتساب یافته	1399	1	تایید نهایی مدیر گروه	
10		انتساب یافته	1399	1	جدید	

شکل ۳-۲۰: عدم تایید مدیر گروه و برگشت به استاد جهت اصلاح

۳-۳- فرم‌های رسیده پژوهشی (مدیر گروه)

مدیر گروه به منظور مشاهده گزارش در پورتال پویا از طریق لبه پژوهشی و منوی پژوهشی، گزینه فرم‌های رسیده را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۲۱).

مدیریت مقالات همایش
مدیریت سخنرانی های علمی
مدیریت گزارشات علمی
طرح تشویق مقالات
ترفیغ سالیانه
مجامع علمی داخل کشور
وضعیت اعتبار پژوه
فرم های رسیده پژوهشی
فرم های ارسالی پژوهشی
ظرفیت پایان نامه / رساله اعضا گروه
ظرفیت پایان نامه / رساله
تغییر ظرفیت پایان نامه / رساله

شکل ۳-۲۱: فرم‌های رسیده در منوی پژوهشی لبه پژوهشی پورتال پویا

مدیر گروه لیست گزارش عملکرد دانشجویها را با وضعیت «تکمیل فرم استاد و ارسال به مدیر گروه جهت تایید» مشاهده می‌نماید (شکل ۳-۲۲).

ویرایش اطلاعات

ارسال فرم (تایید گزارش)



لیست درخواست های شرکت در مجامع علمی داخلی و خارجی - فرم های فرصت مطالعاتی - فرم های ترفیع - فرم های پژوهش

اطلاعات فرم | سابقه گردش فرم | علت عدم تایید | جستجو بر اساس

ارسال	اطلاعات فرم	وضعیت	تاریخ درخواست	درخواست کننده	نوع درخواست
		تکمیل فرم استاد و ارسال به مدیر گروه جهت تایید	2020-10-27		گزارش عملکرد رساله دانشجوی

صفحه 1 از 1 صفحه | رکورد در صفحه 25 | نمایش 1 - 1 از 1

شکل ۳-۲۲: لیست گزارش عملکرد رساله دانشجوی

گزارش عملکرد ۶ ماهه دانشجو

برگشت فرم (عدم تایید):

کد گزارش:	13	وضعیت:	تکمیل فرم استاد و ارسال به مدیر گروه جهت تایید
سال تحصیلی:	1399	نیمسال تحصیلی:	1
دانشجو:		مقطع:	دکتری (Ph.D)
استاد راهنمای اول:		وضعیت دانشجو:	انتساب یافته
		کد طرح مصوب/انتساب یافته:	

گزارش دانشجو | گزارش استاد راهنما اول | پیوستها | یادداشتهای خصوصی

شکل ۳-۲۳: گزارش عملکرد ۶ ماهه دانشجو

در برگه سوم با عنوان «پیوست»، امکان ضمیمه نمودن فایل فراهم شده است (شکل ۳-۲۴).

• جدید: ایجاد رکورد جدید (شکل ۳-۲۵)

• دانلود فایل.



گزارش دانشجو گزارش استاد راهنما اول پیوستها یادداشتهای خصوصی

توجه: کلیه مندرجات و پیوست گزارشهای دانشجو به استاد راهنما و استاد راهنما به مدیرگروه، توسط دانشجو، استاد راهنما، مدیرگروه، معاونین دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قابل مشاهده می باشد.

جدید +

نمایش 5 رکورد در صفحه

ایجاد کننده	شرح	زمان آخرین ویرایش	دانلود	عملیات
...	پیوست مدیر گروه	08:25:21 1399/08/07		
...	تست دارد	07:41:41 1399/08/07		
...		13:06:20 1399/08/06		

نمایش 1 تا 3 از 3 رکورد

شکل ۳-۲۴: برگه پیوست فایل

رکورد جدید

No file selected.

فایل
ضمیمه :

توضیحات:

شکل ۳-۲۵: پیوست فایل

در برگه چهارم با عنوان «یادداشتهای خصوصی»، امکان اضافه نمودن یادداشت جدید(شکل ۳-۲۷) و مشاهده لیست یادداشتهای قبلی (شکل ۳-۲۶) فراهم شده است .

توجه: مدیرگروه یادداشتهایی را مشاهده می نماید که در موقع ذخیره توسط دانشجو و یا استاد راهنما، تیک مشاهده توسط مدیرگروه برایش خورده باشد.





گزارش دانشجو گزارش استاد راهنما اول پیوست‌ها یادداشت‌های خصوصی

جدید +

نمایش 5 رکورد در صفحه

ایجاد کننده	شرح	زمان آخرین ویرایش	عملیات
	تست شرح مدیر گروه	08:25:54 1399/08/07	
	شرح یادداشت: سبیشیشیبسیب	07:43:59 1399/08/07	

نمایش 1 تا 2 از 2 رکورد

< 1 >

شکل ۳-۲۶: برگه یادداشت های خصوصی

رکورد جدید

توجه: یادداشت شما فقط توسط شخص انتخاب شده قابل رویت خواهد بود.

چه کسانی، این یادداشت را مشاهده کنند؟
 دانشجو استاد راهنما مدیر گروه

شرح یادداشت:

ذخیره انصراف

شکل ۳-۲۷: ثبت یادداشت جدید

مدیر گروه امکان برگشت فرم(عدم تایید) گزارشات دانشجو را دارد. برای این منظور بر روی گزینه «برگشت فرم(عدم تایید)» کلیک می نماید و پس از درج علت عدم تایید، گزینه برگشت فرم را کلیک می نماید و گزارش به استاد راهنما برگشت داده می شود و وضعیت گزارش، «عدم تایید مدیر گروه و برگشت به استاد جهت اصلاح» می گردد(شکل ۳-۱۸).





برگشت فرم (عدم تایید)

وضعیت : تکمیل فرم توسعه

نیمسال تحصیلی : 1

مقطع : دکتری (Ph.D)

وضعیت دانشجو : انتساب یافته

برگشت فرم

علت عدم تایید :

برگشت فرم

شکل ۳-۲۸: برگشت فرم (عدم تایید)

۳-۴ - ارزیابی دانشجو از استاد راهنمای اول

دانشجو برای ارزیابی استاد راهنمای اول می‌تواند در پورتال پویا از طریق لبه پژوهشی و منوی پژوهشی، گزینه گزارش عملکرد به استاد راهنما را انتخاب نماید (شکل ۳-۱).

پژوهشی

طرح پژوهشی شماره سه (تبت پروپوزال (پیشنهاد))

تبت پایان نامه

درخواست اعتبار پژوهش

درخواست خدمات شبکه آزمایشگاهی

گزارش عملکرد به استاد راهنما

شکل ۳-۲۹: گزارش عملکرد به استاد راهنما در منوی پژوهشی لبه پژوهشی پورتال پویا

با انتخاب گزینه ، لیست سوالات به منظور ارزیابی استاد راهنما را مشاهده می‌نماید.



توجه: فرم های ارزیابی استادان راهنما بدون نام و مشخصات و به صورت کاملا محرمانه مستقیما به معاونت پژوهشی دانشگاه برای تحلیل های آماری ارسال می شود و سیستم ارزیابی به گونه ای طراحی شده است که هیچ فردی در دانشگاه قابلیت مشاهده مشخصات ارزیابی کننده را نخواهد داشت.
-امتیاز متناسب با رضایت کامل برابر با ۲۰ و کمترین رضایت ۱۲ می باشد.

- 1*. راهنمایی برای انجام پژوهش (در انتخاب موضوع روزآمد و کارآمد و در مراحل تحقیق)
وزن (2) 12 ○ 13 ○ 14 ○ 15 ○ 16 ○ 17 ○ 18 ○ 19 ○ 20 ○
- 2*. اختصاص زمان و راهنمایی به موقع (مانند برگزاری جلسات راهنمایی، پاسخگویی به سوالات، راهنمایی در تدوین پیشنهاد و یا نشر دستاوردهای رساله/ پایان نامه، برگزاری مستمر جلسات راهنمایی) (حداقل زمان مشاوره در هر ماه برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی 4 ساعت میباشد).
وزن (2) 12 ○ 13 ○ 14 ○ 15 ○ 16 ○ 17 ○ 18 ○ 19 ○ 20 ○
- 3*. کمک به دانشجو برای رفع موانع اجرایی پژوهش (مانند دسترسی به منابع علمی، تأمین مواد و خدمات آزمایشگاهی، یا اجرای پژوهشهای میدانی)
وزن (1) 12 ○ 13 ○ 14 ○ 15 ○ 16 ○ 17 ○ 18 ○ 19 ○ 20 ○ موضوعیت ندارد
- 4*. اهمیت به اصول اخلاق در پژوهش (توجه به نظرات علمی دیگران، امانت‌داری در استفاده از مطالعات دیگران، رعایت حقوق افراد دخیل در پژوهش، احتراز از مصادیق تخلفات پژوهشی و ...)
وزن (1) 12 ○ 13 ○ 14 ○ 15 ○ 16 ○ 17 ○ 18 ○ 19 ○ 20 ○ موضوعیت ندارد
- 5*. معرفی نظریه ها و یافته های علمی مرتبط با موضوع پژوهش
وزن (1) 12 ○ 13 ○ 14 ○ 15 ○ 16 ○ 17 ○ 18 ○ 19 ○ 20 ○ موضوعیت ندارد
- 6*. تصحیح نقادانه نظرات و نوشتارهای دانشجو
وزن (2) 12 ○ 13 ○ 14 ○ 15 ○ 16 ○ 17 ○ 18 ○ 19 ○ 20 ○ موضوعیت ندارد
- 7*. ایجاد انگیزه و اشتیاق به پژوهش
وزن (1) 12 ○ 13 ○ 14 ○ 15 ○ 16 ○ 17 ○ 18 ○ 19 ○ 20 ○

تایید نهایی

ذخیره موقت

شکل ۳-۳۰: ارزیابی دانشجو از استاد راهنمای اول

ذخیره موقت : با انتخاب این گزینه اطلاعات فرم به صورت موقت ذخیره می‌گردد.

تایید نهایی : با انتخاب این گزینه اطلاعات فرم به صورت نهایی ذخیره می‌گردد.