

## راهنمای جامع ثبت و پیگیری پایان نامه های دستیاران تخصص، فوق تخصص و فلوشیپ در سامانه پژوهشیار به صورت غیر حضوری

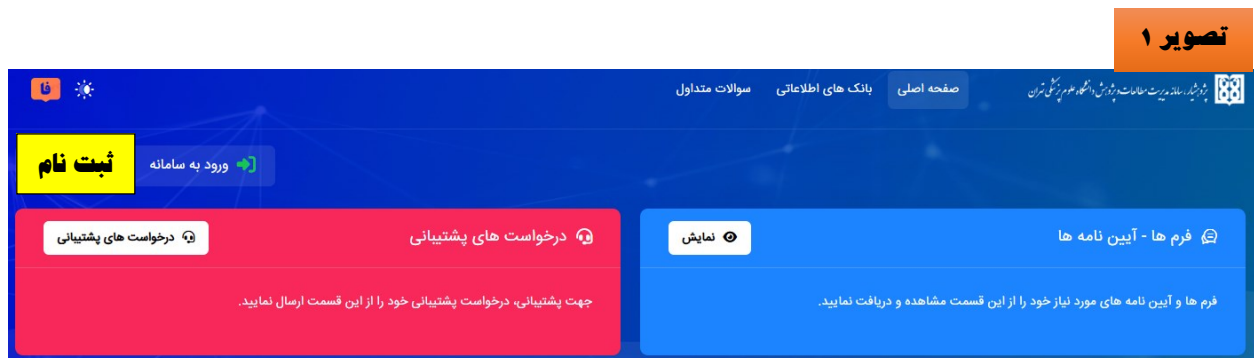
- ثبت نام در سامانه ..... ۲
- ثبت پروپوزال ..... ۴
- پیگیری پایان نامه ..... ۷
- ویرایش یا حذف پروپوزال ..... ۹
- دفاع از پایان نامه ..... ۱۰
- ارسال گزارش نهایی به منظور اعلام نمره ..... ۱۱
- راه های ارتباطی با کارشناس پژوهش واحد تخصص، فوق تخصص و فلوشیپ ..... ۱۳
- مشکلات سامانه پژوهشیار ..... ۱۳



با توجه به اینکه کلیه مراحل ثبت پایان نامه های دستیاران تخصص، فوق تخصص و فلوشیپ و پیگیری گام به گام آن در سامانه پژوهشیار به صورت غیر حضوری می باشد؛ لذا توصیه اکید می شود پیش از اقدام به ثبت پایان نامه و بروز مشکلات متعدد در آینده، راهنمای حاضر را با دقت مطالعه نموده و با اشراف کامل به نکات مربوط به هر مرحله، اقدامات لازم را انجام دهید.

## ثبت نام در سامانه

برای ثبت نام در سامانه به آدرس [Research.tums.ac.ir](https://research.tums.ac.ir) مراجعه نمایید. و طبق تصویر ۱، اقدام به ثبت نام نمایید.



پس از ثبت نام، کلمه عبور به شماره همراه شما پیامک می شود. پس از ورود موفق به سامانه، بندهای مختلف پروفایل خود را تکمیل نمایید. حتما در تکمیل پروفایل به بخش هایی از متن یا تصاویر که با هاشورهای با رنگ سبز و زرد هایلایت شده اند توجه و دقت نمایید.

در فرآیند تکمیل پروفایل توجه نمایید که حتما «رشته تخصصی»، «مقطع تخصص» و «جایگاه محل تحصیل (دانشکده پزشکی)» را به صورت صحیح انتخاب نمایید. در صورت بروز برخی مشکلات در فرآیند ثبت نام می توانید با مراجعه به درگاه سامانه به آدرس <https://research.tums.ac.ir/asked-questions> (سوالات متداول) و [Research.tums.ac.ir/home-news](https://research.tums.ac.ir/home-news) (اطلاعیه ها) اطلاعات تکمیلی را کسب نمایید.

تکمیل پروفایل را طبق تصاویر ۲ و ۳ انجام دهید و ثبت نام را تکمیل نمایید.

## تصویر ۲

### ثبت نام

برای ایجاد حساب کاربری، مشخصات خود را وارد کنید.

### تکمیل پروفایل

نوع ثبت نام \*  
لطفا یک گزینه را انتخاب کنید

نام \* نام خانوادگی \* نام انگلیسی \* نام خانوادگی انگلیسی \*

پست الکترونیک \* تلفن همراه (۰۹۱۲XXXXXXX) \* تلفن ثابت

شماره همراهی را ثبت کنید که در دسترس باشید

پست الکترونیک صحیح را وارد نمایید

ملیت \* کد ملی \* جنسیت \*

ایرانی

نام پدر تاریخ تولد \* درجه علمی \*

رشته تحصیلی رشته تخصص

رشته تحصیلی را هتما قید نمایید

نوع تخصص را هتما قید نمایید

در درختواره زیر چنانچه محل تحصیل خود را اشتباه انتخاب نمایید، کارشناس پژوهشیار شما را در لیست دستیاران مشاهده

نخواهد کرد.

## تصویر ۳

محل کار یا تحصیل: (خواهشمند است از درختواره زیر، گروه، دانشکده و یا مرکز دریافت کننده را مشخص نمایید در صورت انتخاب نادرست گروه، دانشکده و یا مرکز و ارسال اشتباه، مسئولیت تاخیر در روند تصویب و بررسی بر عهده خود شما می باشد)

در درختواره زیر، دانشکده پزشکی و گروه تخصصی خود به صورت صحیح انتخاب نمایید

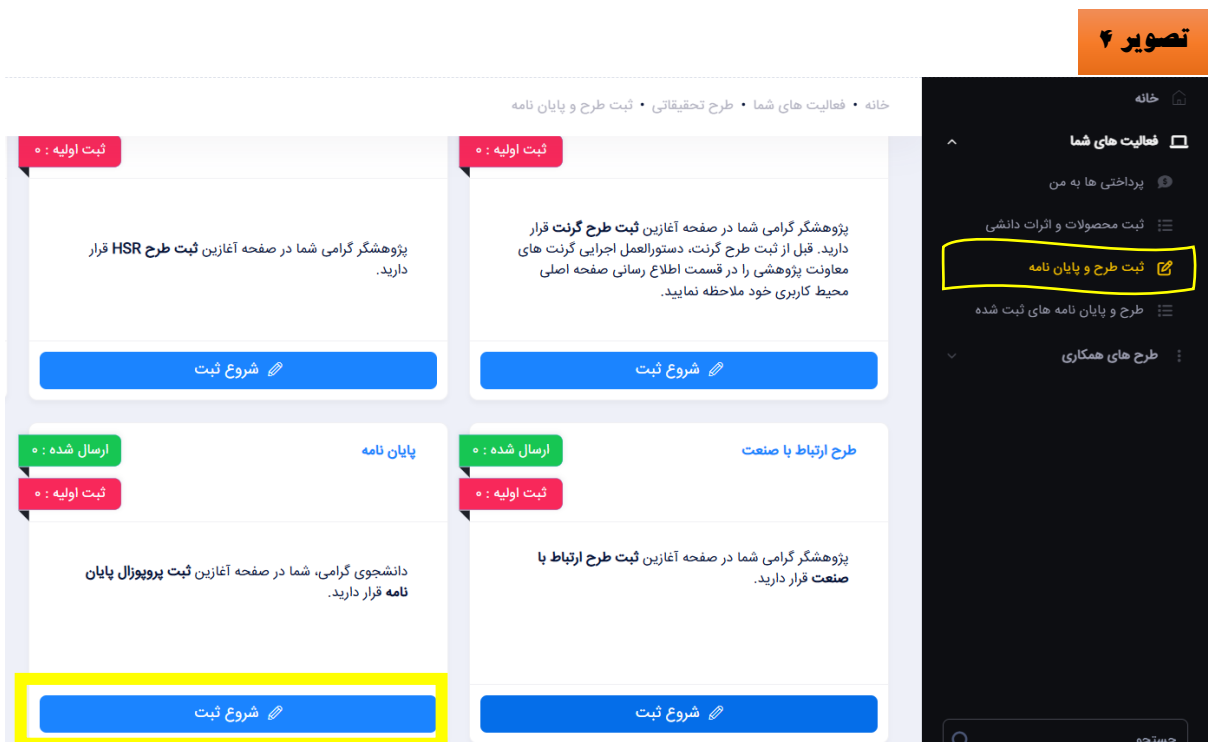
- دانشکده پزشکی
- حوزه ستادی
- آموزش پزشکی
- آناتومی
- اخلاق پزشکی
- ارتوپدی
- ارولوژی
- ایمونولوژی و بیولوژی کاربردی
- بیماری های پوست

در صورت انتخاب نادرست گروه، دانشکده و یا مرکز، مسئولیت تاخیر در روند تصویب و بررسی بر عهده دستیار محترم می باشد

معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی، واحد پایان نامه های تخصص، فوق تخصص و فلوشیپ (تدوین: فروردین ۱۴۰۵)

## ثبت پروپوزال

پس از ثبت نام و ورود موفق به سامانه، طبق تصویر ۴ در منوی «فعالیت‌های شما»، «ثبت طرح و پایان نامه» را انتخاب کنید و در قسمت «پایان نامه» بر روی «شروع ثبت» کلیک کنید.



The screenshot shows a web interface with a dark sidebar on the right. The sidebar menu includes 'خانه' (Home), 'فعالیت های شما' (Your Activities), 'پرداختی ها به من' (Payments to me), 'ثبت محصولات و اثرات دانشی' (Register products and scientific impacts), 'ثبت طرح و پایان نامه' (Register project and thesis) - highlighted with a yellow box, 'طرح و پایان نامه های ثبت شده' (Registered projects and theses), and 'طرح های همکاری' (Collaboration projects). The main content area shows a grid of cards. The top-right card is titled 'ثبت اولیه' (Initial registration) and contains text about starting the registration process. Below it is a blue button labeled 'شروع ثبت' (Start registration). The bottom-left card is titled 'ارسال شده' (Submitted) and contains text about the final submission. Below it is a blue button labeled 'شروع ثبت' (Start registration), which is also highlighted with a yellow box.

در مشخصات کلی، طبق تصویر ۵ و براساس نوع تخصص و مقطع دستیاری، جایگاه اصلی را انتخاب نمایید:



The screenshot shows a web interface for 'تصویر ۵' (Image 5). The main heading is 'مشخصات کلی و چکیده پایان نامه' (General information and thesis abstract). Below the heading is a text box with instructions: 'برای از حالت انتخاب خارج کردن مرکز انتخابی برای مراکز هدف دوم و سوم می توانید روی مرکز مورد نظر کلیک نمایید.' (To remove the selected center from the selection for the second and third target centers, you can click on the center you want.) Below this is a dropdown menu for 'جایگاه اصلی:' (Main position:). The dropdown menu is open, showing a list of institutions with checkboxes: 'علوم پزشکی تهران' (Shahrood University of Technology), 'دانشگاه بهداشت' (Shahrood University of Health Sciences), 'دانشگاه پرستاری و مامائی' (Shahrood University of Nursing and Midwifery), 'دانشگاه پزشکی/مقطع پزشکی عمومی' (Shahrood University of Medicine/General Medicine), 'دانشگاه پزشکی/مقطع تحصیلات تکمیلی' (Shahrood University of Medicine/Postgraduate), 'دانشگاه پزشکی/مقطع زیست‌تنی' (Shahrood University of Medicine/Biotechnology), 'دانشگاه پزشکی/مقطع فلوشیپ و فوق تخصص' (Shahrood University of Medicine/Fellowship and Super-specialty) - highlighted with a yellow box, and 'دانشگاه علوم پیراپزشکی' (Shahrood University of Health Sciences). On the right side, there is a 'پایان نامه' (Thesis) section with a progress indicator showing 'قسمت های اجباری Mandatory\_completed' (Mandatory sections completed) and 'قسمت های تکمیل نشده' (Sections not completed). Below this is a list of 6 items: 'مشخصات کلی و چکیده پایان نامه' (General information and thesis abstract), 'ثبت' (Registration), 'استاد راهنما و مشاور' (Supervisor and advisor), 'روش اجرای مطالعه' (Study execution method), 'جدول متفرها' (Dissemination schedule), and 'جدول زمانبندی' (Timeline schedule).

معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی. واحد پایان نامه های تخصص. فوق تخصص و فلوشیپ (تدوین: فروردین ۱۴۰۵)



مرکز هدف دوم؛ گروه آموزشی شما می باشد که در تصویر ۶، دو مورد به عنوان نمونه (ارتوپدی، ارولوژی و ...) در باکس زرد رنگ قابل مشاهده می باشد.

### تصویر ۶

مرکز دوم :

لطفا قسمتی از نام مرکز مورد نظر را تایپ کنید

- حوزه ستادی
- آموزش پزشکی
- آناتومی
- اخلاص، پزشکی
- ارتوپدی**
- ارولوژی**
- ایمونولوژی و بیولوژی کاربردی
- بیماری های پوست

- ۹ هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی (داخل دانشگاه)
- ۱۰ هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی (خارج دانشگاه)
- ۱۱ هزینه مسافرت
- ۱۲ هزینه های دیگر
- ۱۳ نحوه تامین اعتبار پایان نامه
- ۱۴ ملاحظات اخلاقی

پرداختی ها به من

ثبت محصولات و اثرات دانشی

ثبت طرح و پایان نامه

طرح و پایان نامه های ثبت شده

طرح های همکاری

پس از تکمیل جزئیات پروپوزال، حتما مستندات دفاع از پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) را در بند (۱۹): پیوست ها، مطابق با تصویر ۷ بارگذاری نمایید و تب ارسال و خروج را کلیک نمایید تا پروپوزال ثبت شده به صفحه پژوهشیار استاد راهنمای اول شما منتقل شود و از او درخواست نمایید تا پروپوزال شما را تایید نماید.

### تصویر ۷

- ۱۲ هزینه های دیگر
- ۱۳ نحوه تامین اعتبار پایان نامه
- ۱۴ ملاحظات اخلاقی
- ۱۵ فرم رضایت نامه
- ۱۶ ترجمان دانش و اثرگذاری پژوهش
- ۱۷ ترجمان دانش (مخصوص طرح های قبل از دی ماه ۱۴۰۴)
- ۱۸ خود اظهاری محصولات پژوهشی
- ۱۹ پیوست ها**
- ۲۰ ارسال و خروج**

۵

فرم‌های خام مربوط به ثبت پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) را می‌توانید طبق تصویر ۸ از وبگاه «معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی» به آدرس <https://medicine.tums.ac.ir/Research> و یا لینک مستقیم **فرم‌های خام ثبت پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال)** دریافت نمایید. فرم‌های خام شامل دو فرم داوری طرح پیشنهادی (پروپوزال) پایان نامه و **فرم ثبت طرح پیشنهادی (پروپوزال)** **پایان نامه** می‌باشند. فرم داوری، صرفاً جهت داوری در جلسات دفاع پروپوزال بوده و بارگذاری آن در سامانه پژوهشیار الزامی نمی‌باشد.

### تصویر ۸



### ← نکته بسیار مهم و قابل توجه

کلید بندهای مربوط به فرم ثبت پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) را به صورت کامل و خوانا تکمیل نمایید. عنوان پروپوزال شما با عنوان ثبت شده در سامانه پژوهشیار باید کاملاً منطبق باشد. **مهر و امضاهای اساتید<sup>۱</sup>** به صورت کامل دریافت گردد. بارگذاری مدارک ناقص قابل قبول نیست و موجب تعویق در ارسال به داوری و کمیته اخلاق خواهد شد. یکی از مواردی که اغلب دستیاران به دلیل عدم توجه به آن با تاخیر در تایید مدارک بارگذاری شده مواجه می‌شوند مربوط به مشاور آمار<sup>۲</sup> (متدولوژیست) می‌باشد. در موارد متعددی مشاهده شده است که داوران معاونت و یا کمیته اخلاق سولاتی تخصصی در خصوص پیشنهاد پژوهشی

<sup>۱</sup> اساتید راهنما، مشاور، داور، متدولوژیست و معاون پژوهشی گروه آموزشی

<sup>۲</sup> مشاوران آمار در مراکز بیمارستانی یا در دانشکده پزشکی حضور دارند.

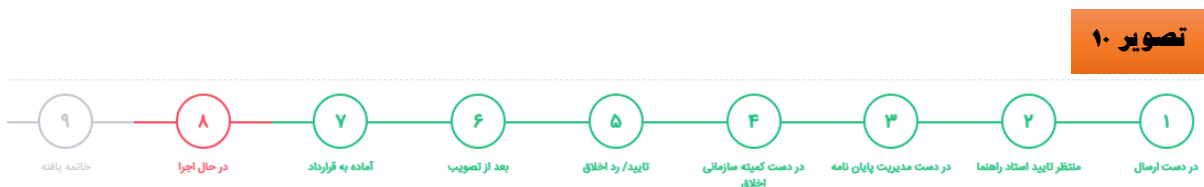


مطرح می کنند که دانشجو قادر به پاسخگویی نیست. لذا ارتباط با مشاور آمار و کسب مهر و امضای ایشان در فرم ثبت پیشنهاد پژوهشی الزامی می باشد.

## پیگیری پایان نامه

فرآیند ثبت پیشنهاد پژوهشی تا دفاع از پایان نامه شامل ۹ مرحله می باشد که در سامانه پژوهشیار قابل مشاهده است. طبق تصویر ۹، در قسمت **فعالیت های شما** روی بخش **طرح و پایان نامه های ثبت شده** کلیک نمایید.

پایان نامه ثبت شده شما نمایش داده می شود. با کلیک روی **علامت** در تصویر ۱۰ مراحل ۱ تا ۹ را مشاهده خواهید کرد.





۱- موقعیت **در دست ارسال**، شما در حال ثبت پیشنهاد پژوهشی خود هستید که پس از کلیک بر روی تب ارسال و خروج به موقعیت بعدی انتقال می یابد. **پیشنهاد می شود پس از دفاع از پیشنهاد پژوهشی، اقدام به ثبت پروپوزال در سامانه نمایید.**

۲- در موقعیت **منتظر تایید استاد راهنما** از استاد راهنمای اول تقاضا نمایید پایان نامه شما را در سامانه پژوهشیار تایید نماید تا به مرحله بعدی انتقال یابد.

۳- در موقعیت **در دست مدیریت پایان نامه**، در صورتیکه پیوست ها (مراجعه به تصویر ۷) به طور صحیح بارگذاری شده باشند؛ کلیات پایان نامه از قبیل: موضوع و عنوان پایان نامه، نوع مطالعه و روش اجرا و سایر موارد در واحد معاونت پژوهش دانشکده پزشکی به صورت کلی بررسی می شود و در صورت تایید به کمیته اخلاق ارسال می گردد. لازم است در این مرحله با مراجعه به پژوهشیار و پیگیری مکاتبات ارسال شده توسط کارشناس تخصص (خانم اوتادی) به صورت منظم پیگیری باشید و به سوالات احتمالی پاسخ دهید. در غیر اینصورت ارسال به کمیته اخلاق با تاخیر مواجه خواهد شد.

۴- در موقعیت **در دست کمیته سازمانی اخلاق**، کلیه جوانب پایان نامه توسط داوران کمیته اخلاق بررسی می گردد و لازم است دستیاران با پیگیری مستمر در سامانه پژوهشیار و مراجعه به مکاتبات ارسالی از سوی کارشناس کمیته<sup>۳</sup> به سوالات پاسخ دهند. در صورتیکه مراجعات به صورت مستمر نباشد؛ صدور کد اخلاق با تاخیر مواجه خواهد شد و حتی ممکن است به بایگانی شدن پایان نامه در کمیته اخلاق منجر گردد. **در این مرحله تاکید می شود که دستیاران محترم فقط با کارشناس کمیته**

**محل اجرای طرح خود در ارتباط باشند. پاسخگویی به سوالات در این مرحله در حیطه کاری کارشناس واحد تخصص نمی باشد.**

دستیاران محترم پس از دریافت پیامک اخذ کد اخلاق می توانند اقدام به اجرا و جمع آوری داده های پژوهشی خود نمایند. از آنجا که احتمال رد یا توقف بررسی اخلاقی پایان نامه وجود دارد؛ مراحل اجرایی پایان نامه و جمع آوری داده پیش از اخذ کد اخلاق، توصیه نمی شود.

<sup>۳</sup> کارشناس کمیته از اعضای کمیته اخلاق محل اجرای طرح یا پایان نامه شما می باشد که عموماً در اولین پیام ارسالی، شماره تماس برای پاسخگویی به سوالات احتمالی ارسال می نماید.

## ویرایش یا حذف پروپوزال

ویرایش یا حذف پروپوزال پیش از تایید استاد راهنما امکان پذیر است و برای ثبت درخواست «باز شدن ویرایش» می توانید با کارشناس تخصص مکاتبه نمایید تا امکان ویرایش برای شما فراهم گردد. برای مکاتبه طبق **تصویر ۱۱**، روی آیکن ویرایش کلیک نموده و درخواست باز شدن ویرایش نمایید.

جزئیات	کد رهگیری	کد طرح	عنوان طرح	دانشکده / مرکز	موقعیت	ویرایش / درخواست ویرایش	تاریخ ارسال
۹۷۳۵۴	۴۰۰۱۴۲۱۴۲۱	عنوان فارسی پایان نامه شما	دانشکده پزشکی / مقطع رزیدنتی	۱- در دست ارسال		۱۸:۳۷:۵۷ ۱۴۰۵/۰۱/۳۰	
وضعیت کد اخلاق : کد اخلاق : نام کارشناس : منصوره اوتادی ۰۱۲۲۲۴۶۹۷۴۲/۸۸۹۶۴۹۷							

### تصویر ۱۱

اما پس از تایید استاد راهنما، پایان نامه ها به دو دسته تقسیم می شوند:

**۱- پیش از اخذ کد اخلاق:** متن پایان نامه را می توانید با مکاتبه درون سیستمی با کارشناس تخصص در سامانه پژوهشیار و باز شدن ویرایش انجام دهید. اما تغییر اساتید راهنما حتما باید با ارسال نامه<sup>۴</sup> از طریق اتوماسیون به کارتابل معاونت محترم پژوهشی دانشگاه پزشکی (آقای دکتر نیما رضایی) باشد.

**۲- پس از اخذ کد اخلاق:** هر گونه ویرایش (اعم از ویرایش متن یا تغییر نام اساتید و ....) و حذف پروپوزال فقط با ارسال نامه از طریق اتوماسیون به کارتابل معاونت پژوهش دانشگاه پزشکی جناب آقای دکتر نیما رضایی امکان پذیر است.

<sup>۴</sup> نامه ارسالی، حتما باید تایید استاد راهنمای اول و معاون پژوهشی گروه را داشته باشد.

## دفاع از پایان نامه

فرم‌های مربوط به دفاع را می‌توانید از وبگاه معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی به آدرس [Medicine.tums.ac.ir/Research](http://Medicine.tums.ac.ir/Research) و یا به طور مستقیم از لینک [فرم‌های خام دفاع از پایان نامه](#) دریافت نمایید. پیشنهاد می‌شود فرم‌های مربوط به جلسه دفاع از پایان‌نامه<sup>۵</sup> پس از اتمام جلسه دفاع و توسط حاضرین در جلسه، تکمیل گردند.

فرم‌های خام دفاع پایان نامه شامل ۵ فرم می‌باشد که دستیاران محترم باید هر ۵ فرم را دریافت و به صورت خوانا تکمیل نموده و مهر و امضای اساتید (راهنما، مشاور، داوران، متدولوژیست و معاون پژوهشی گروه) را اخذ نمایند.

فرم (۱) تعهدنامه دانشجو و نیازمند امضای شما است.

فرم (۲) مجوز برگزاری جلسه دفاعیه است و ضروری است به منظور هماهنگی برای برگزاری جلسه، توسط اساتید راهنما، مشاور، متدولوژیست، معاون پژوهشی و داوران پیشنهادی مهر و امضا شود.


فرم (۳) جهت ارزشیابی پایان‌نامه و جلسه دفاع است و باید به تعداد اساتید حاضر در جلسه دفاع پرینت گرفته شود و در زمان برگزاری جلسه دفاع توسط اساتید حاضر در جلسه و حداقل ۲ داور، تکمیل گردد.

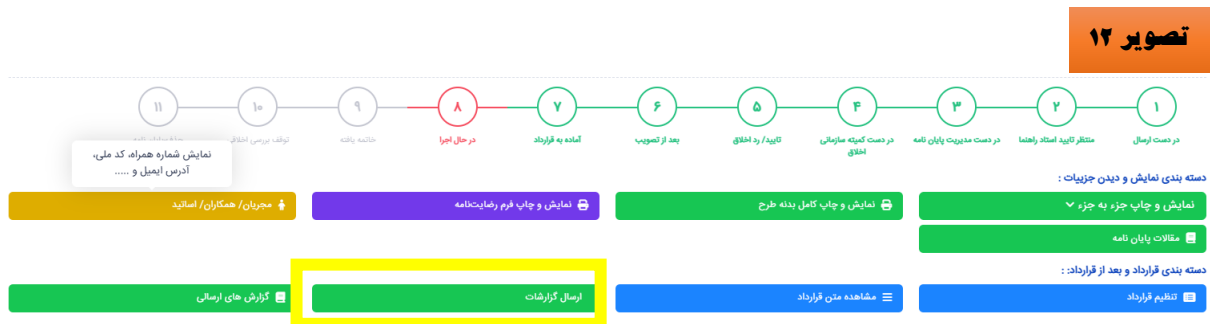
**فرم (۴)** معیار اصلی اعلام نمره دستیاران در واحد پایان‌نامه می‌باشد که پس از اخذ مهر و امضای اساتید راهنما، مشاور، متدولوژیست، داور و معاون پژوهشی گروه به همراه فایل **word** و **pdf** پایان‌نامه در بخش ارسال گزارش در پژوهشیار بارگذاری می‌گردد.

فرم (۵)، برای تحویل فایل نهایی پایان‌نامه به کتابخانه است که باید توسط استاد راهنمای اول تایید گردد.

<sup>۵</sup> حداقل ۶ ماه پس از ثبت پروپوزال، به شرط اخذ کداخلاق، می‌توانید از پایان‌نامه خود دفاع نمایید.

## ارسال گزارش نهایی به منظور اعلام نمره

پس از ورود به سامانه پژوهشیار؛ در بخش فعالیت های شما، به منوی طرح و پایان نامه های ثبت شده وارد شده و طبق تصویر ۹ روی علامت  کلیک نمایید و در بخش پایینی صفحه و طبق تصویر ۱۲، روی تب ارسال گزارشات کلیک نمایید.



در پنجره باز شده طبق تصویر ۱۳، روی آیکن **لینک** کلیک نمایید. پس از آن پنجره دیگری طبق تصویر ۱۴ باز می شود.

**تصویر ۱۳**

ارسال گزارشات

خواهشمند است به منظور ارسال گزارش، روی آیکن ستون لینک در جدول زیر کلیک کنید.

لینک	مدت قرارداد	پایان قرارداد	شروع قرارداد
	۱۲	۱۴۰۶/۰۱/۳۰	۱۴۰۵/۰۱/۳۰

انصراف

۱۵

در سطر اول، فایل **word** پایان نامه را بارگذاری نمایید. در سطر دوم روی ارسال گزارش کلیک نموده و بر اساس تصویر ۱۵، گزارش نهایی و ترجمان دانش را از روی متن پایان نامه (مراحل ۱ تا ۴) تکمیل نمایید.

تصویر ۱۴

رنگبری مرحله	عنوان مرحله	درصد مرحله	مهلت ارسال	ارسال فایل/ ویرایش فرم گزارش	فایل های ارسال شده
۱۰۶۸۲۰۲	مرحله اول	۴۰	۱۴۰۵/۰۱/۳۰	ارسال فایل	
۱۰۶۸۲۰۳	مرحله نهایی	۶۰	۱۴۰۶/۰۱/۳۰	گزارش ارسال نشده است-ارسال گزارش	

تصویر ۱۵



در مرحله ۵ (آپلود فایل)، فایل پایان نامه را در قالب **pdf** و فرم شماره (۴) را در قالب **jpg** بارگذاری نمایید.

★ **فایلهای ارسالی را به صورت زیر نامگذاری نموده و ارسال نمایید:**

فرم شماره (۴)، به نام «نام خانوادگی فرم ۴» مثال: «علی رسولیان فرم ۴»  
فایل های word و pdf پایان نامه به نام « نام نام خانوادگی پایان نامه» مثال: «علی رسولیان پایان نامه»

فرم (۴) فرم نهایی ثبت ارزشیابی پایان نامه را حتما با کیفیت و وضوح مناسب بارگذاری نمایید. پیشنهاد می شود با تصویربرداری با برنامهک **camscanner** انجام شود. ضمنا امضا و مهر کلیه اساتید موجود در فرم الزامی می باشد. پس از آپلود فایل تب تکمیل و ارسال را کلیک نمایید تا گزارش شما برای کارشناس معاونت پژوهش ارسال گردد. چنانچه گزارش ارسالی کامل و بدون نقص باشد؛ نمره نهایی توسط کارشناس پژوهشی واحد تخصص به معاونت آموزش تخصص اعلام می شود. پس از اعلام نمره موقعیت پایان نامه شما در پژوهشیار طبق تصویر ۱۰ به مرحله ۹ (خاتمه یافته) انتقال خواهد یافت.

## پس از اعلام نمره نهایی؛ در ادامه، مراحل بعدی تا فارغ التحصیلی را از کتابخانه<sup>۱</sup> و معاونت آموزش

### تخصص پیگیری نمایید.

### راه های ارتباطی با کارشناس پژوهش واحد تخصص، فوق تخصص و فلوشیپ

۱- مکاتبه درون سیستمی با کارشناس تخصص: در صورتیکه راهنما را با دقت مطالعه کرده اید و همچنان مواردی برای شما مبهم است؛ می توانید در بخش **ارسال مکاتبات** در پژوهشیار با کارشناس پژوهش واحد پایان نامه های تخصص، فوق تخصص و فلوشیپ مکاتبه نمایید. مکاتبات، روزانه بررسی و پاسخ داده می شود.

۲- تماس با شماره تلفن دفتر تخصص: ۸۸۹۶۱۶۹۷ و ۶۴۰۵۳۴۰۵ **در شرایط عادی**

۳- ارسال پیامک به شماره همراه ۰۹۲۲۲۴۶۹۷۴۲ **در شرایط اضطرار یا دورکاری**. در صورت اختلال در ارسال پیامک می توانید تماس بگیرید.

۳- مکاتبه در ایمیل به آدرس [thesis-medicine@sina.tums.ac.ir](mailto:thesis-medicine@sina.tums.ac.ir). در صورت مکاتبه با ایمیل، حتما در بخش موضوع ایمیل «خانم اوتادی ملاحظه نمایند» و در متن «کد ملی - نام و نام خانوادگی و رشته تخصصی» را قید نمایید.

### مشکلات سامانه پژوهشیار

در صورت بروز مشکلات در کار با سامانه، ابتدا به وبگاه سامانه به آدرس <https://research.tums.ac.ir/asked-questions> (سوالات متداول) و [Research.tums.ac.ir/home-news](https://Research.tums.ac.ir/home-news) (اطلاعیه ها) مراجعه نمایید. در صورتیکه همچنان مشکلات حل نشده و یا بروز مشکلات فنی، روی علامت هدفون در بالای صفحه پژوهشیار خود کلیک نموده و اقدام به ثبت درخواست پشتیبانی طبق تصویر ۱۶ و ۱۷ نمایید.



<sup>۱</sup> برای ثبت نمره در سیپاد، فرم (۴) و نسخه<sup>۱</sup> word و pdf پایان نامه را به کتابخانه نیز تحویل دهید. ثبت نمره در سامانه سیپاد، توسط معاونت آموزش تخصص انجام خواهد شد.

## تصویر ۱۲

🔍 راهنما - درخواست پشتیبانی بعد از ورود برای نمایش یا عدم نمایش کلیک نمایید.

راهنمای نحوه ثبت درخواست، مشاهده پاسخ و بستن درخواست:  
- برای ثبت درخواست روی گزینه ثبت درخواست پشتیبانی جدید کلیک کنید.  
- جهت مشاهده پاسخ از ستون عملیات روی آیکن "مشاهده درخواست پشتیبانی" کلیک کنید.  
- در ستون وضعیت دو آیکن ستاره و آیکن چک مارک به ترتیب به معنی عدم پاسخگویی و پاسخگویی به درخواست می باشد.

کاربر گرامی، شما می توانید با استفاده از ستاره های زیر هر کدام از پاسخ هایی که به درخواست هایتان داده شده است یکبار به شخص پاسخ دهنده به میزان رضایتتان از پاسخ، امتیاز دهید. تا زمانی که پنجره ی نمایش پیام ها بسته نشده است می توانید امتیاز خود را تغییر دهید. بعد از بسته شدن پنجره، به هیچ وجه امکان تغییر امتیاز را نخواهید داشت.

📌 درخواست های پشتیبانی مرتبط با «منصوره اوتادی»

وضعیت درخواست های پشتیبانی همه

**در هیچ یک از مراحل پیشروی پایان نامه (از ثبت پروپوزال تا دفاع از پایان نامه). مراجعه حضوری ضرورتی ندارد و شما می توانید با توجه به راهنمای جامع به صورت غیرحضوری کلیه مراحل را انجام دهید.**

**شما می توانید درخواست یا پرسش های خود را در بخش «ارسال مکاتبات پژوهشیار» برای کارشناس تخصص ثبت نمایید.**

**پس از ثبت مکاتبه در پژوهشیار؛ در صورت نیاز به راهنمایی بیشتر، با ارسال پیامک به شماره همراه ۰۹۲۲۲۴۶۹۷۴۲ (کارشناس تخصص: خانم اوتادی)**

**پیگیری نمایید.**