

شیوه تنظیم ظرفیت توسط اساتید

پشتیبانی سامانه‌ی پژوهشیار

نسخه شماره ۱

۱۴۰۰/۰۷/۱۹



۱- استاد وارد قسمت فعالیت‌های شما: CITC شود.

فعالیت های شما: CITC

۲- با کلیک بر روی ماژول، وارد قسمت جدید زیر می‌شوید

CITC		زمینه های علمی انتخاب شده		نمایش درخت دانش		جستجو زمینه پژوهشی	
اطلاعات مربوط به ظرفیت های شما در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری مطابق سامانه CITC به شرح ذیل می باشد:							
ظرفیت کل رساله/پایان نامه		ظرفیت فعال رساله/پایان نامه		وضعیت رزرو زمینه پژوهشی و موضوع آزاد			
کارشناسی ارشد		کارشناسی ارشد		دکتری تخصصی		دکتری تخصصی	
مشاوره: ۴	راهنمایی: ۴	مشاوره: ۰	راهنمایی: ۰	مشاوره: ۰	راهنمایی: ۰	مشاوره: ۰	راهنمایی: ۰

۳- اگر استاد عضو هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی باشد، اطلاعات استاد از سامانه‌ی ساجد به پژوهشپایا منتقل شده است.

۴- برای بروزرسانی اطلاعات ساجد بر روی ماژول فراخوانی اطلاعات از سامانه‌ی ساجد کلیک کنید.

فراخوانی اطلاعات از سامانه ساجد

۵- برای انتخاب ظرفیت بر روی ماژول انتخاب نحوه ارائه‌ی ظرفیت کلیک کنید.

انتخاب نحوه ارائه ظرفیت

۶- در پنجره باز شده‌ی زیر، اقدام به انتخاب ظرفیت‌های راهنمایی و مشاوره خود کنید

انتخاب نحوه استفاده ظرفیت

نحوه استفاده ظرفیت راهنمایی

دکتری: ۴ ، ارشد: ۱۲

نحوه استفاده ظرفیت مشاوره

دکتری: ۴ ، ارشد: ۱۲

انصراف
ذخیره

- ۷- با استفاده از این شیوه، اساتید می‌توانند ظرفیت‌های خود را به طور مجزا مدیریت کنند.
- ۸- اگر استاد عضوی از دانشگاه آزاد اسلامی نباشد، باید در قسمت پروفایل کاربری اقدام به تکمیل اطلاعات مورد نیاز خود کند.
- ۹- ادمین واحد دانشگاهی با استفاده از ماژول تایید/عدم تایید اطلاعات کاربری اساتید اقدام به مشاهده اطلاعات ثبت شده توسط این دسته از اساتید نمایند.

🔒 تایید/عدم تایید اطلاعات کاربری اساتید

- ۱۰- در پنجره‌ی باز شده شکل زیر، ادمین می‌تواند اطلاعات ثبت شده توسط استاد را مشاهده کند

تایید/عدم تایید اطلاعات کاربری اساتید		
ردیف	عنوان	مقدار ثبت شده
۱	مقطع تحصیلی	
۲	مرتبه علمی	
۳	نوع هیات علمی الف یا ب ؟	الف
۴	نوع هیات علمی	
۵	پایه	۰
۶	تصویر کارت ملی	ارسال نشده است.

تایید اطلاعات استاد و بستن امکان ویرایش آنها

بستن

- ۱۱- با استفاده از ماژول تایید اطلاعات استاد و بستن امکان ویرایش آنها، ادمین واحد می تواند اقدام به تایید کرده و این امکان برای استاد فراهم گردد که ظرفیت خود را مدیریت کند.
- ۱۲- در صورت تایید اطلاعات استاد، استاد قادر به تغییر اطلاعات پروفایل کاربری خود نخواهد بود. برای انجام ویرایش، لازم است تا ادمین ابتدا با استفاده از ماژول تایید/عدم تایید اطلاعات کاربری اساتید اطلاعات استاد را عدم تایید کند تا امکان ویرایش برای استاد فراهم شود.
- ۱۳- در پنل سابقه ی تاییدات، تاریخچه تایید اطلاعات استاد توسط ادمینهای گوناگون ثبت می گردد.

تایید/عدم تایید اطلاعات کاربری اساتید

اطلاعات اجباری پروفایل اساتید سابقه ی تاییدات

ردیف	وضعیت تایید	کاربر مسئول	تاریخ
هیچ سابقه ای برای این کاربر ثبت نشده است و هم چنان قابلیت ویرایش و ارسال فایل برای ایشان مجاز است.			

بستن