

راهنمای تسویه حساب و فارغ التحصیلی

۱- پس از انجام اصلاحات و اخذ امضا و تایید اصلاحات توسط کلیه اساتید دفاع و تحویل صورتجلسات و نمرات دفاع توسط نماینده جلسه دفاع به آموزش تحصیلات تکمیلی دانشکده، یادآوری به استاد راهنما جهت ثبت نمره پایان نامه در سامانه گلستان

۲- ثبت پایان نامه در سایت ایرانداک و دریافت کد رهگیری

۲- ثبت درخواست امور فارغ التحصیلی در گلستان

۳- تهیه سی دی شامل فایل ورد و پی دی اف پایان نامه و صورتجلسه دفاع مهر شده برای هریک از اساتید راهنما، مشاور و آموزش تحصیلات تکمیلی دانشکده

(صورتجلسه دفاع به صورت حضوری از بخش تحصیلات تکمیلی دانشکده و یا به صورت غیرحضوری از طریق آیکن موجود در درخواست فارغ التحصیلی گلستان قابل دریافت می باشد.)

۴- تحویل کارت دانشجویی و یک سی دی بند ۳ به آموزش ت.ت دانشکده

۵- فعال شدن تسویه حساب (فرآیند تسویه حساب به صورت الکترونیکی صورت می گیرد و نیازی به مراجعه دانشجو به بخشهای مختلف نیست ولی در صورتی که دانشجو به قسمتی بدهکاری داشته باشد می بایست جهت رفع آن پیگیری نماید. دانشجو در هرزمان از طریق آیکن های درخواست امور فارغ التحصیلی می تواند وضعیت تسویه حساب خود را ملاحظه نماید.)

۶- پس از اتمام تسویه حساب قسمتها و تایید درخواست توسط آموزش، لازم است اساتید راهنما و مشاور نیز فارغ التحصیلی دانشجو را در گلستان تایید نمایند.

۷- ثبت درخواست دریافت مدارک تحصیلی توسط دانشجو در گلستان (در صورتیکه دانشجو مشمول باشد، نیازی به ثبت این درخواست نمی باشد و پس از ارسال پرونده دانشجو به امور فارغ التحصیلی دانشگاه برگ ابطال معافیت جهت معرفی به نظام وظیفه قابل دریافت یا ارسال پستی می باشد.)