



فرآیند های آموزشی

دستور العمل تسویه حساب و فارغ التحصیلی

دانشجوی فارغ التحصیل به دانشجویی اطلاق می شود که کلیه واحدهای درسی ، پایان نامه و رساله را مطابق جدول زیر با موفقیت گذرانده و تمامی نمرات او در سیستم آموزشی ثبت شده و سایر مدارک ضروری (از قبیل گذراندن درس آشنایی با کامپیوتر یا مدرک معادل آن، مدرک زبان خارجی، تأییدیه چاپ مقاله و) را حسب مورد ارائه کرده باشد.

مقطع	واحد درسی	حداقل معدل
کارشناسی ارشد	۳۲	۱۴
دکتری	۳۶	۱۶

دانشجویانی که فارغ التحصیلی آنها محرز باشد جهت انجام امور فارغ التحصیلی ، لازم است مراحل زیر را پیگیری و از مراجعه غیر ضروری به اداره آموزش خودداری فرمایند.

الف) کلیه دانشجویان (اعم از آموزش محور یا آموزشی و پژوهشی)

- ۱- دریافت فرم های فارغ التحصیلی (با مراجعه به سایت دانشکده) و تکمیل مشخصات فردی
 - ۲- مراجعه به کارشناس مربوط و انجام مراحل زیر :
 - الف) تایید اتمام واحدهای درسی رشته جهت فارغ التحصیلی توسط کارشناس پرونده
 - ب) کسب اطلاع از نواقص پرونده آموزشی و تکمیل آن در اسرع وقت
 - ج) دریافت تصویر صورتجلسه دفاع جهت انجام صحافی پایان نامه (دانشجویان شیوه آموزشی-پژوهشی ارشد و دکتری)
 - د) دریافت خلاصه وضعیت ترمی جهت تسویه مالی (دانشجویان شبانه)
 - ذ) تحویل فرم مربوط به تایید انجام اصلاحات پایان نامه به کارشناس پرونده
 - ۳- مراجعه به واحد های امور دانشجویی ، سمعی و بصری ، سایت دانشکده و کتابخانه و اخذ امضاء و مهر در فرم های مربوط
 - ۴- دریافت تسویه حساب مالی از امور مالی دانشکده (دانشجویان شبانه و شهریه پرداز)
 - ۵- در صورتی که کارت دانشجویی مفقود شده یا دریافت نکرده اند واریز مبلغ ۸۰۰۰۰ ریال به حساب شماره ۹۸۷۲۲۸۶۶ بانک تجارت
 - ۶- واریز وجه تمبر (۱۰۰۰۰ ریال) به حساب درآمد دانشگاه (بانک تجارت ۹۸۷۲۲۹۳۹)
- ب) اقدامات و مراحل ویژه مربوط به دانشجویان شیوه آموزشی - پژوهشی
- ۷- مراجعه به کتابخانه یا سایت کتابخانه دانشکده و مطلع شدن از چگونگی فرمت صحافی پایان نامه و دریافت فرم گردآوری اطلاعات.
 - ۸- ارسال فایل پایان نامه به سایت IranDoc و دریافت کد رهگیری و یک نسخه چاپ شده آن

۹- تکمیل فرم خلاصه پایان نامه (موجود در فرم های فارغ التحصیلی) و فرم گردآوری اطلاعات که به تایید استاد راهنما رسیده باشد.

۱۰- تهیه ۵ نسخه صحافی شده از پایان نامه به همراه ۳ نسخه cd شامل (فایل Word و PDF و اسکن فایل صورتجلسه دفاع)

۱۱- تحویل یک نسخه صحافی + CD به کتابخانه دانشکده و اخذ امضاء و تایید در فرم فارغ التحصیلی

۱۲- تحویل یک نسخه صحافی + CD به کتابخانه مرکزی و اخذ امضاء و تایید در فرم فارغ التحصیلی و دریافت رسید تحویل پایان نامه

۱۳- تحویل یک نسخه از پایان نامه صحافی شده به هریک از استادان راهنما، مشاور، داور و اخذ امضاء و تایید اساتید مربوط در فرم فارغ

التحصیلی (در صورت موافقت استاد به جای نسخه چاپی، می توان CD به ایشان تحویل داد)

پ (ضروری است پس از اخذ کلیه امضاء ها و تاییدیه ها در فرم فارغ التحصیلی، شخص دانشجو موارد ذیل را در یک مرحله به

کارشناس پرونده تحویل دهد:

۱- فرم تکمیل شده فارغ التحصیلی

۲- فیش تمبر ۱۰۰۰۰ ریالی

۳- کارت دانشجویی یا (فیش ۸۰۰۰۰ ریالی در صورت مفقودی)

۴- رسید کتابخانه مرکزی (دانشجویان شیوه آموزشی - پژوهشی)

۵- پرینت کد رهگیری آپلود پایان نامه (دانشجویان شیوه آموزشی - پژوهشی)

۶- یک نسخه CD از فایل پایان نامه (دانشجویان شیوه آموزشی - پژوهشی)

۷- تسویه مالی تایید شده (دانشجویان شبانه)

۸- در صورت داشتن جریمه سنوات ارائه فیش جریمه (دانشجویان روزانه)

