

اقدامات بعد از دفاع پایان نامه

۱- الف: انجام اصلاحات پایان نامه و تایید آن توسط استاد راهنما، مشاور و داور (امضا فرم تایید و اجازه

صحافی پایان نامه توسط اساتید)

ب: تعیین تکلیف مقاله (انصراف یا ارائه)

- در صورت انصراف : تکمیل فرم انصراف از مقاله و تحويل به آموزش

- در صورت ارائه مقاله (مهلت یک سال) تا زمانی که تکلیف مقاله مشخص نشده کاری برای فارغ التحصیلی نمی توانید انجام دهید. در صورت ارائه مقاله، تکمیل کاربرگ شماره ۳ (فرم ارزشیابی) و به انضمام مقاله را به استاد راهنما تحويل داده، پس از تایید استاد راهنما و ثبت در قسمت پژوهشی گلستان (هم مقاله و هم کاربرگ ۳) را به تایید رئیس مرکز رسانده و سپس به آموزش جهت ثبت در گلستان ارائه دهید.

۲- ارسال موارد (۱) به کارشناس

۳- اخذ صورت جلسه دفاع از کارشناس تحصیلات تکمیلی گنجاندن در فایل ورد و پی دی اف پایان نامه بعد از صفحه عنوان (بعد از صفحه مشخصات طبق شیوه نامه نگارش پایان نامه)

۴- تهیه فرم تعهد نامه اصالت پایان نامه (از سایت دانشگاه) و پس از تکمیل، گنجاندن در فایل پایان نامه (بعد از صفحه صورت جلسه)

۵- تهیه ۳ حلقه CD (هر CD حاوی فایل ورد و پی دی اف و لیبل زده طبق عکس ارسالی) از پایان نامه (برای اساتید راهنما و مشاور هم جداگانه CD تهیه شود)

۶- بارگذاری فایل پایان نامه (بعد از اصلاحات، فرم صورت جلسه و فرم اصالت) در سایت ایرانداک (قسمت ثبت پایان نامه) و حتما تا زمان پذیرش دانشگاه و اخذ گواهی پذیرش پیگیر باشید.

۷- بارگذاری فایل پایان نامه در سایت گلستان (دانشجو - درخواست ها - ثبت اطلاعات پایان نامه دانشجو)

۸- گرفتن فرم تسویه حساب از سایت دانشگاه جهت تسویه حساب فیزیکی

۹- تحويل CD به استاد راهنما و مشاور و گرفتن امضا استاد راهنما و مشاور در فرم تسویه حساب(جدا از سه قسمت CD)

۱۰- درخواست ثبت تسویه حساب سیستمی در گلستان از مسیر: (پیشخوان- ارائه درخواست های آموزشی- درخواست جدید - تسویه حساب - ایجاد - تایید)

۱۱- تهیه مدارک فارغ التحصیلی شامل :

- ✓ کارت دانشجویی
- ✓ ۳ قطعه عکس جدید و زمینه سفید بدون عینک
- ✓ تصویر تمام صفحات شناسنامه و همچنین تصویر پشت و روی کارت ملی و کارت پایان خدمت
- ✓ تصویر مدرک کاردادی و کارشناسی
- ✓ در صورت تعهد به آموزش و پرورش، اخذ نامه اشتغال به کار به عنوان نیروی رسمی و همچنین حکم کارگزینی جدید الزامی می باشد

۱۲- تماس با کارشناس مربوطه جهت بررسی پرونده

۱۳- تحويل مدارک جهت قرار گرفتن در نوبت فارغ التحصیلی

لازم به ذکر است مدرک تحصیلی حداقل یکماه پس از تکمیل پرونده فارغ التحصیلی(انجام مراحل فوق) صادر میگردد.

در صورت هرگونه سوال با شماره تلفنی دانشگاه (۰۳۵ ۳۲۶۳۲۸۰۰-۶) تماس حاصل نمایید.