

مراحل انجام امور فارغ التحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد گروه الهیات

توجه: (برای ثبت درخواست فارغ التحصیلی باید همه ی نمره ها قفل شده باشند)

- ۱- بعد از برگزاری جلسه دفاع در صورت وجود ایراد در پایان نامه دانشجوی موظف است ایرادات پایان نامه را برطرف (طبق مندرجات فرم اصلاحات) و پس تایید توسط استاد راهنما و یکی از داوران (فرم تایید اصلاحات) فرم های فوق را به دفتر بخش تحویل نماید و همچنین فرم ج را برای صحافی در پایان نامه از دفتر بخش دریافت کند .
- ۲- ثبت پایان نامه در سایت Iran doc و دریافت کد رهگیری که ابتدای آن با عدد ۲ شروع می شود ، از این صفحه پرینت بگیرید .
- ۳- ثبت نمره پایان نامه توسط استاد راهنمای پایان نامه و قفل کردن نمره توسط استاد ، گروه و آموزش کل .
- ۴- تحویل یک نسخه از پایان نامه به دفتر بخش به همراه ، رسید چاپی Iran doc و یک سی دی قاب دار حاوی فایل Word و Pdf پایان نامه (طبق فرمت دانشگاه باید برچسب داشته باشد) و فرم توزیع پایان نامه که از انتشارات دانشکده باید دریافت نماید.
- ۵- بررسی فرمت پایان نامه و مطابقت فایل های روی سی دی با پایان نامه توسط بخش و ارسال پایان نامه به همراه مدارک دفاع (۲نسخه صورتجلسه ، ۲ نسخه گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی، ۴ نسخه فرم ارزیابی داوران و فرم اصلاحات در صورت لزوم) و فرم توزیع پایان نامه و یک سی دی قاب دار حاوی فایل های ورد و پی دی اف پایان نامه به دفتر برنامه ریزی دانشکده.
- ۶- بررسی و تایید پایان نامه ، سی دی و مدارک و ارسال آنها به تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت تایید و برگشت آن از تحصیلات تکمیلی و بازگشت مجدد به بخش و تحویل به دانشجو .
- ۷- شروع توزیع طبق فرم توزیع (۱- تحویل سی دی به کتابخانه مرکزی و مطابقت آن با پایان نامه تایید شده توسط تحصیلات تکمیلی ۲- تحویل یک نسخه پایان نامه به استاد راهنما ۳- تحویل یک نسخه سی دی به دفتر دانشکده به عنوان کتابخانه دانشکده) و تحویل پایان نامه به سایر اساتید در صورت درخواست اساتید در غیراینصورت اجباری نیست .
- ۸- همزمان با انجام مراحل تحویل پایان نامه دانشجوی باید به سیستم گلستان قسمت پیشخوان خدمت مراجعه و درخواست فارغ التحصیلی خود را ثبت نماید (درخواست در صورتی ثبت می شود که پس از ایجاد درخواست روی تیک سبز رنگ کلیک و دکمه تایید را زده باشید که پس از آن کنار درخواست تنها یک ذره بین دیده می شود که مراحل درخواست را نشان می دهد . راهنمای ثبت درخواست فارغ التحصیلی در صفحه اول سیستم گلستان موجود است)
- ۹- مراجعه دانشجوی به استاد راهنما برای تایید درخواست فارغ التحصیلی در قسمت پیشخوان خدمت . (استاد راهنمای تحصیلی و استاد راهنمای پایان نامه باید یکی باشد)
- ۱۰- مراجعه دانشجوی به نماینده کمیته دانش آموختگی (جناب آقای دکتر صباحی) برای تایید .
- ۱۱- مراجعه به بخش برای تایید درخواست فارغ التحصیلی .
- ۱۲- مراجعه به دفتر برنامه ریزی یا معاون دانشکده برای تایید درخواست فارغ التحصیلی .
- ۱۳- مراجعه دانشجوی به کارشناس رشته خود در اداره کل آموزش برای تایید نهایی درخواست فارغ التحصیلی .

۱۴- شروع تسویه حسابها (تسویه حساب بخش، دانشکده و انبار وجود ندارد).