

شرایط تحویل پایان نامه / رساله و تسویه حساب دانشجویان تحصیلات تکمیلی به صورت غیر حضوری در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه

تحویل پایان نامه / رساله و تسویه حساب دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد، از تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۱۰، از راه دور و از طریق پست الکترونیکی انجام می پذیرد.

دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری) موظفند "پس از رسیدن درخواست تسویه حسابشان از سیستم گلستان به کتابخانه مرکزی" متن کامل پایان نامه / رساله، را در دو فایل **Word** و **PDF** (ارسال فایل فشرده پوشه کامل فایل های برنامه لاتکس یا زی پرشین برای دانشجویان دانشکده آمار، ریاضی و کامپیوتر) مطابق با "شیوه نامه تحویل پایان نامه به کتابخانه مرکزی" به آدرس پست الکترونیکی زیر ارسال نمایند.

info1-library@atu.ac.ir

برای دریافت فایل شیوه نامه تحویل پایان نامه / رساله به کتابخانه مرکزی **اینجا** کلیک نمایید.

✚ برای اطمینان از دریافت صحیح ایمیل، لطفاً توجه داشته باشید که چند لحظه پس از ارسال فایل ها، به صورت خودکار یک پیام تایید دریافت ایمیل به نشانی پست الکترونیکی شما ارسال خواهد شد. بنابراین، لطفاً از تماس تلفنی یا ارسال ایمیل مجدد برای اطمینان از دریافت، خودداری فرمایید.

▪ شایان ذکر است که به زودی، فرآیند تحویل و بارگذاری پایان نامه ها از طریق سامانه کتابخانه دیجیتالی دانشگاه صورت خواهد گرفت و دستورالعمل های مربوطه متعاقباً اعلام خواهد شد. تا زمان راه اندازی نهایی و تکمیل آزمایش های لازم بر روی این سامانه، ارسال فایل های پایان نامه / رساله از طریق ایمیل مذکور انجام می پذیرد.

✓ در صورتی تسویه حساب دانشجو توسط کتابخانه مرکزی در سامانه گلستان تأیید خواهد شد که تمام شرایط زیر به صورت کامل رعایت شده باشد:

۱. پایان نامه / رساله دانشجو کاملاً مطابق با شیوه نامه تحویل پایان نامه / رساله و در قالب های از پیش آماده (TEMPLATE)

کتابخانه مرکزی تهیه شده و مورد تأیید نهایی کارشناس کتابخانه قرار گرفته باشد.

۲. دانشجو هیچ بدهی مالی یا مدرک در دست امانت در هیچ یک از کتابخانه های دانشگاه نداشته باشد.

۳. فایل تصویری گواهی ثبت پایان نامه / رساله در سامانه ملی ثبت پایان نامه ایرانداک در سامانه گلستان بارگذاری شده

باشد . (در ادامه به تفصیل توضیح داده خواهد شد).

۴. فایل تصویری فرم تأیید اصلاحات پایان نامه / رساله نیز در سامانه گلستان بارگذاری شده باشد . (در ادامه به تفصیل توضیح

داده خواهد شد).

مراحل بررسی وضعیت تسویه حساب:

✓ بررسی در سامانه گلستان:

پس از گذشت ده روز کاری از ارسال پایان نامه/رساله به پست الکترونیکی کتابخانه، وارد سامانه گلستان شوید و از مسیر پیشخوان خدمت < درخواست فارغ التحصیلی > مرحله ۱ وضعیت تسویه حساب خود را بررسی نمایید.



۱. اگر وضعیت «تسویه شده» است:

- یعنی کار تسویه حساب شما با کتابخانه مرکزی تمام شده و نیازی به اقدام دیگری نیست.

مقطع: کارشناسی ارشد
دوره: شبانه
رشته: علوم اقتصادی-گرایش توسعه اقتصادی و برنامه ریزی
تاریخ ابطال کارت: ۱۴۰۲/۱۲/۰۷

پر قابل چاپ

تسویه حساب های انجام شده ۱.
تاریخ تایید نهایی تسویه حساب:
تاریخ پایان کار: ۱۴۰۲/۰۴/۱۳

ردیف	وضعیت تسویه	اداره تسویه کننده	کد	شرح	توضیحات	دلیل لزوم تسویه	مستول تسویه/ تلفن	جانشین/ تلفن	تاریخ تسویه
۱	تسویه شده	دانشکده اقتصاد	۲	کارشناس امور مالی دانشکده			فاری محمود (تلفن: ۲۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۲۱۶)		۱۴۰۲/۱۲/۱۱
۲	تسویه شده	اداره کل امور آموزش	۴	کارشناس امور تغذیه و رستوران			پورامری حمیدرضا (تلفن: ۲۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۵۴۶)		۱۴۰۲/۱۲/۰۸
۳	تسویه شده	اداره کل امور آموزش	۳۷	کارشناس کتابخانه مرکزی		شماره رسید تحویل پایان نامه شما 29025 است	زین الدین مسلم (تلفن: ۲۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۶۰۹)	فایمسی منیره (تلفن: ۲۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۶۰۲)	
۴	تسویه شده	اداره کل امور آموزش	۲۸	کارشناس مرکز بهداشت			اسعدی کارشناس مرکز بهداشت (تلفن: ۲۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۱۱۱۵)		۱۴۰۲/۱۲/۰۸

۲. اگر وضعیت «عدم تسویه» است:

- ابتدا توضیحی را که در ستون "دلیل رد تسویه" نوشته شده بخوانید:
- اگر هیچ توضیحی نوشته نشده، یعنی هنوز پایان نامه شما بررسی نشده است.
- اگر توضیحی درج شده و همچنان «عدم تسویه» نمایش داده می شود، یعنی به دلایلی امکان تسویه وجود نداشته. ممکن است نیاز به اصلاح پایان نامه، بازگرداندن کتاب های امانتی، یا بارگذاری فایل های لازم باشد.

مقطع: کارشناسی ارشد
دوره: شبانه
رشته: علوم اقتصادی-گرایش توسعه اقتصادی و برنامه ریزی
تاریخ ابطال کارت: ۱۴۰۳/۱۲/۰۷

تسویه حساب های باقیمانده ۱.
تاریخ تایید نهایی تسویه حساب:
تاریخ پایان کار: ۱۴۰۳/۰۴/۱۳

بر قابل چاپ

ردیف	وضعیت تسویه	اداره تسویه کننده	موضوع تسویه حساب			دلیل لزوم تسویه	مسئول تسویه/ تلفن	جانشین/ تلفن	تاریخ تسویه
			کد	شرح	توضیحات				
۱	تسویه شده	دانشکده اقتصاد	۳	کارشناس امور مالی دانشکده		فاری محمود (تلفن: ۴۸۳۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۲۱۶)			۱۴۰۳/۱۲/۱۱
۲	تسویه شده	اداره کل امور آموزش	۴	کارشناس امور تغذیه و رستوران دانشگاه		بهرامی حمیدرضا (تلفن: ۴۸۳۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۵۹۶)			۱۴۰۳/۱۲/۰۸
۳	عدم تسویه	اداره کل امور آموزش	۳۷	کارشناس کتابخانه مرکزی دانشگاه		زین الدین مسلم (تلفن: ۴۸۳۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۳۶۰۹) پایان نامه شما نیاز به اصلاح دارد برای مشاهده موارد اصلاحی به ایمیل خود مراجعه فرمایید			۱۴۰۳/۱۲/۰۸
۴	تسویه شده	اداره کل امور آموزش	۳۸	کارشناس مرکز بهداشت		اسعدی کارشناس مرکز بهداشت (تلفن: ۴۸۳۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۱۱۱۵)			۱۴۰۳/۱۲/۰۸

۳. در صورت نیاز به اصلاح:

- بعد از انجام اصلاحات یا بازگرداندن منابع، یا بارگذاری فایل های مورد نیاز، موضوع را دوباره از طریق پست الکترونیکی به کارشناس کتابخانه مرکزی اطلاع دهید تا تسویه حساب شما دوباره در نوبت بررسی قرار گیرد.

جهت تحویل پایان نامه / رساله و انجام فرآیند تسویه حساب با کتابخانه مرکزی دانشگاه، رعایت موارد زیر الزامی است:

دانشجوی گرامی،

پیش از ارسال پایان نامه / رساله خود به آدرس پست الکترونیکی اعلام شده، لازم است که تمامی موارد زیر را به طور کامل

انجام داده باشید. در صورت عدم رعایت هر یک از این موارد، کتابخانه مرکزی از بررسی و پاسخ‌گویی به پست الکترونیکی شما معذور خواهد بود.

مراحل الزامی پیش از ارسال پایان‌نامه/رساله:

1. بارگذاری فرم تأییدیه اصلاحات پایان‌نامه/رساله در سامانه گلستان:

فرم تأییدیه اصلاحات پایان‌نامه/رساله باید در سامانه گلستان بارگذاری شده و توسط کارشناس آموزش دانشکده تایید شده باشد.

- لینک دانلود فرم خام تأییدیه اصلاحات پایان‌نامه دوره کارشناسی ارشد با عنایت به مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مبنی بر ضرورت تایید فرم اصلاحات پایان‌نامه دانشجویان کارشناسی ارشد در جلسه دفاع نهایی؛ نمونه فرم مذکور در لینک زیر قابل دسترسی است.

https://cdn.imgururl.ir/uploads/b329698_____.docx

- لینک راهنمای بارگذاری فرم تأییدیه اصلاحات پایان‌نامه/رساله در سامانه گلستان توسط دانشجو

https://cdn.imgururl.ir/uploads/f924637_help_uode_file_in_golestan.pdf

2. ثبت پایان‌نامه/رساله در "سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله، پیشنهاد تحصیلات تکمیلی ایرانداک" و بارگذاری گواهی دریافت شده از ایرانداک در سامانه گلستان:

پایان‌نامه/رساله باید در سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله و پیشنهاد ایرانداک ثبت شده و گواهی مربوطه در سامانه گلستان بارگذاری شده و به تأیید آموزش دانشکده رسیده باشد.

📌 توجه توجه : فایل پایان نامه‌ای که در سامانه ملی ثبت پایان نامه ایرانداک بارگذاری می‌شود، باید نسخه نهایی و حاوی تمامی اصلاحات باشد و در صفحات آن هیچ‌گونه واترمارک یا نشان دانشگاه علامه طباطبائی درج نشده باشد.

- لینک راهنمای ثبت پایان نامه / رساله در سامانه ملی ثبت پایان نامه، رساله، پیشنهاد ایرانداک

[https://helpdesk.irandoc.ac.ir/Dana/Kb/233--ثبت-مدرک-در-سامانه-ملی-ثبت--نامنه،-رساله،-پیشنهاد-تحصیلات-تکمیلیE2%80%8Cپایان%](https://helpdesk.irandoc.ac.ir/Dana/Kb/233--ثبت-مدرک-در-سامانه-ملی-ثبت--https://helpdesk.irandoc.ac.ir/Dana/Kb/233--ثبت-مدرک-در-سامانه-ملی-ثبت--نامنه،-رساله،-پیشنهاد-تحصیلات-تکمیلیE2%80%8Cپایان%آموزش-ثبت-مدرک-در-سامانه-ملی-ثبت--)

- لینک راهنمای بارگذاری گواهی ثبت پایان نامه / رساله ایرانداک در سامانه گلستان توسط دانشجو

https://cdn.imgurl.ir/uploads/f924637_help_uode_file_in_golestan.pdf

📌 توجه تصویر یک نمونه فایل گواهی پذیرش ثبت پایان نامه / رساله در ایرانداک (لطفاً از بارگذاری هرگونه فایل غیرمرتبط جداً خودداری فرمایید.)



به نام خدا

گواهی ثبت پایان نامه / رساله تحصیلات تکمیلی

بر پایه قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی (مصوب مجلس شورای اسلامی در ۳۱ مرداد ۱۳۹۶)
و آیین نامه شماره ۱۹۵۹۲۹/و تاریخ ۶ آذر ۱۳۹۵ وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری

با سلام و احترام

یک نسخه پایان نامه / رساله **کارشناسی ارشد** به شماره رهگیری **۲۳۱۲۳۸۵۷** در تاریخ **۱۴۰۴/۱۱/۱۸** از

خانم/آقای **سیده امین باقری** (کد ملی: **۰۰۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱**) در دانشگاه علامه طباطبائی - دانشکده علوم

ارتباطات به زبان فارسی، مقطع کارشناسی ارشد، در رشته **میزان استفاده و رضایتمندی دانشجویان عرب زبان**

تیم ایران از کازکرد سرویس عربی خبرگزاری مهر و ایرنا «نامحدودیت دانشجویان سنیلی» یعنی «

سوری، لبنانی، عراقی) و تاریخ دفاع **۱۴۰۳/۶/۲۸** همراه فایل «ورد» و «پی دی اف» آن در سامانه ملی ثبت

پایان نامه، رساله، و پیشنهاد به نشانی **SABT.IRANDOC.AC.IR** ثبت شد. مؤسسه گرامی می تواند این گواهی را از

کارپوشه نماینده خود نیز دریافت کند. ایرانداک خدمت به کاربران را افتخار خود می داند و از اینکه این سامانه را به کار

بردید، سپاسگزار است.

۳. ارجاع درخواست تسویه حساب به کتابخانه مرکزی در سامانه گلستان:

پس از ثبت درخواست فارغ التحصیلی توسط دانشجو و تأیید مرحله "ابطال کارت"، توسط کارشناس پیشخوان خدمت، درخواست تسویه حساب به صورت خودکار به کتابخانه مرکزی ارسال می شود.

برای اطمینان از ارسال درخواست به کتابخانه مرکزی، وارد سامانه گلستان شده و از مسیر: پیشخوان خدمت < درخواست فارغ التحصیلی، بررسی کنید که گزینه «مرحله ۱» برای شما فعال شده باشد.

○ در صورتیکه گزینه "مرحله ۱" فعال نشده است، به بخش "گردش کار" مراجعه کرده و بررسی نمایید که درخواست شما در کدام مرحله متوقف شده است. سپس موضوع را با کارشناس مربوطه در آن واحد در میان بگذارید تا با رفع مشکل، روند گردش کار ادامه یابد تا درخواست شما به مرحله کتابخانه برسد.

❖ توجه تا زمانی که درخواست شما به کتابخانه مرکزی نرسیده است از ارسال پایان نامه/ رساله خود به پست الکترونیکی کتابخانه جداً خودداری کنید.

✚ توجه: با توجه به اینکه بارگذاری فایل‌های "فرم تأییدیه اصلاحات پایان‌نامه" و "گواهی ثبت پایان‌نامه در ایرانداک" از پیش‌نیازهای تسویه‌حساب با کتابخانه مرکزی است، این مدارک باید قبل از ارسال پایان‌نامه/رساله به پست الکترونیکی کتابخانه با یکی از سه روش زیر توسط دانشجو در سامانه گلستان بارگذاری شده باشد.

- روش اول (در زمان ایجاد درخواست فارغ‌التحصیلی): در زمان ثبت درخواست فارغ‌التحصیلی، می‌توانید این مدارک را همان موقع بارگذاری کنید.
- روش دوم (از طریق گزینه تکمیل و ارسال مدارک): پس از ایجاد درخواست فارغ‌التحصیلی تا پیش از تأیید درخواست توسط کارشناس پیش‌خوان خدمت، امکان بارگذاری مدارک فارغ‌التحصیلی توسط دانشجو از طریق گزینه "تکمیل و ارسال مدارک" وجود دارد.
- روش سوم (از طریق پردازش ۱۸۰۹۰): در صورتیکه در دو مرحله بالا موفق به بارگذاری مدارک (گواهی ثبت پایان‌نامه در ایرانداک و فرم تأییدیه اصلاحات) نشدید از طریق پردازش ۱۸۰۹۰ در سامانه گلستان مدارک خود را بارگذاری کنید. راهنمای کامل استفاده از این پردازش در لینک زیر آورده شده است.

https://cdn.imgur.ir/uploads/f924637_help_uode_file_in_golestan.pdf

۴. بررسی وضعیت امانت منابع کتابخانه‌ای:

- پیش از ارسال درخواست، لازم است از طریق سامانه کتابخانه دیجیتالی وضعیت منابع امانت‌گرفته‌شده خود را در مجموعه کتابخانه‌های دانشگاه بررسی کرده و در صورت وجود هرگونه کتاب یا منابع دیگر، آن‌ها را بازگردانید.
- برای مشاهده مدارک در دست امانت خود، وارد سیستم کتابخانه دیجیتالی دانشگاه شوید. سپس با نام کاربری و کلمه عبور خود وارد سیستم شوید و در نوار ابزار بالای صفحه، روی منوی "پروفايل" کلیک کرده و گزینه

"مدارک در دست امانت" را انتخاب نمایید. در صورت داشتن مدارک در دست امانت، اطلاعات این مدارک شامل عنوان مدرک، شماره ثبت، تاریخ امانت و تاریخ بازگشت و ... در این صفحه نمایش داده می‌شود.

۵. نحوه ارسال پایان‌نامه/رساله از طریق پست الکترونیکی:

هنگام ارسال پایان‌نامه/رساله، لطفاً موارد زیر را رعایت فرمایید:

- عنوان ایمیل: نام و نام خانوادگی - شماره دانشجویی
- نام فایل‌های ارسالی (Word و PDF) : نام و نام خانوادگی
- درج شماره تماس در متن پست الکترونیکی

▪ در صورتی که درخواست تسویه حساب شما از طریق سامانه گلستان به کتابخانه مرکزی ارسال شده و

پایان‌نامه/رساله خود را نیز به پست الکترونیکی مربوطه فرستاده‌اید، اما پس از ده روز کاری هیچ‌گونه اطلاعی در

خصوص علت عدم تأیید تسویه حساب خود، نه در سامانه گلستان و نه در پست الکترونیکی دریافت نکرده‌اید، لطفاً

برای پیگیری موضوع با کتابخانه مرکزی، از طریق شماره ۴۸۳۹۳۶۰۴ و ۴۸۳۹۳۶۲۱ تماس حاصل فرمایید. لطفاً از

هرگونه تماس و پیگیری پیش از زمان اعلام‌شده جداً خودداری فرمایید.