

مراحل انجام کارهای فارغ التحصیلی پس از دفاع از پایان نامه/رساله تا صدور مدرک

- ۱- دانشجو پس از دفاع و تهیه پایان نامه طبق فرمت پردیس دانشگاهی و اصلاح پایان نامه طبق نظر داوران، فرم تایید اصلاحات پایان نامه را اخذ و به تایید استاد راهنما و داوران پایان نامه برساند.
 - ۲- در صورتی که در جلسه دفاعیه، عنوان پایان نامه با نظر هیات داوران تغییر کرده باشد دانشجو باید گردش اصلاح پروپوزال راه اندازی کند و عنوان جدید را ثبت کند تا در گردش دفاع نیز عنوان جدید جایگزین و ثبت شود.
 - ۳- تماس با کارشناس پژوهشی پردیس دانشگاهی با شماره تماس ۰۱۳۳۳۳۳۳۵۷۹ جهت هماهنگی برای ارسال نسخه نهایی پایان نامه به منظور چک کردن فرمت پایان نامه و ذکر ایرادات و نواقص احتمالی در نگارش پایان نامه/رساله، قبل از تهیه CD و تحویل آن به دانشکده.
 - ۴- ثبت نسخه نهایی پایان نامه در پایگاه ایرنداک (پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران) به نشانی <http://Sabt.irandoc.ac.ir> و دریافت کد رهگیری هشت رقمی، پس از تایید کارشناس پژوهشی دانشکده.
 - ۵- راه اندازی گردش کار مربوط به کنترل و تحویل پایان نامه از طریق سامانه آموزشی، مکاتبات اداری، فرم های درخواست، درخواست های متفرقه، در منوی کشویی نوع درخواست کنترل و تحویل پایان نامه را انتخاب و نسخه word و pdf پایان نامه به همراه صورتجلسه فارسی الصاق و گزینه ارسال تحویل پایان نامه زده شود. تاکید می گردد که پایان نامه باید طبق فرمت پردیس دانشگاهی تهیه شده باشد.
 - ۶- دانشجویان باید کد رهگیری هشت رقمی مربوط به ثبت پایان نامه/رساله ثبت شده در پایگاه ایرنداک (پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران) را در یادداشت چرخه درخواست کنترل پایان نامه درج نموده و به کتابخانه مرکزی ارائه دهند.
 - ۷- پس از تایید گردش کنترل و تحویل پایان نامه توسط آموزش، دانشجو باید کارت دانشجویی خود را به همراه ۲ عدد CD (حاوی فایل Word و Pdf نسخه نهایی پایان نامه) جهت نصب هولوگرام دانشگاه، به کارشناس آموزش دانشکده تحویل داده و پس از نصب هولوگرام، CD را به بخش اسناد و مدارک علمی کتابخانه مرکزی تحویل دهد.
- توجه: سی دی بدون هولوگرام فاقد ارزش و اعتبار می باشد
- ۸- پس از اتمام گردش کار مربوط به کنترل و تحویل پایان نامه و تایید کارشناس مرکز اسناد، دانشجو باید گردش فرایند چک لیست و تسویه حساب را از مسیر مکاتبات اداری، فرم های درخواست، صدور چک لیست فراغت راه اندازی و ارسال کند.
 - ۹- پس از اتمام گردش چک لیست دانشجو می تواند با مراجعه به سامانه آموزشی سادا <https://sada.guilan.ac.ir/Dashboard> در پایین صفحه، از مسیر درخواست مدارک فارغ التحصیلی، درخواست صدور مدرک خود را ثبت نماید.