

جهت انجام امور مربوط به فراغت، مراحل زیر را انجام دهید:

۱- ابتدا ویرایش پایان نامه را با هماهنگی استاد راهنما و داوران و مطابق فرمت دانشگاه انجام دهید. (فرمت دانشگاه قابل دسترسی از سایت دانشگاه - دانشکده ها - دانشکده فنی - آموزش - فرمهای ارشد و دکتری - شیوه نامه نگارش پایان نامه)

۲- پایان نامه را در سایت ایرانداک، قسمت ثبت پایان نامه، ثبت نموده و کد رهگیری دریافت کنید.

سپس وارد سامانه امور آموزشی خود شده و از قسمت فرم های درخواست، وارد درخواست های متفرقه شوید، نوع درخواست را به "کنترل و تحویل پایان نامه" تغییر دهید و در قسمت شرح درخواست حتما کد ایرانداک را وارد و گزینه "ارسال تحویل پایان نامه" را فعال نمایید. پس از انجام این کار به استاد راهنمای خود اطلاع دهید تا گردش تحویل پایان نامه شما را از کارتابل نامه خود تایید نماید.

۳- پایان نامه را برای استاد راهنما ارسال کنید تا در سایت پژوهشی دانشگاه، ثبت نموده و کد پژوهشی به شما بدهد. کد ثبت اخذ شده توسط استاد راهنما را هنگام درخواست چک لیست (مرحله ۵) یادداشت کنید.

۴- سپس با یک عدد سی دی حاوی فایل ورد و پی دی اف پایان نامه به دانشکده مراجعه کنید تا پس از بررسی و چسباندن هولوگرام توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده، آنرا به کتابخانه مرکزی (سرکار خانم حجتی) تحویل دهید.

توجه: هنگام مراجعه جهت تحویل سی دی پایان نامه، کارت دانشجویی خود را به تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهید.

۵- پس از اتمام گردش کار تحویل پایان نامه، باید از سامانه امور آموزش / قسمت درخواستها، درخواست چک لیست فراغت را تکمیل نمایید.

۵-۱- توجه شود ابتدا فایل های همانندجو، اسکن صورت جلسه دفاع و پی دی اف کارنامه، نامه کنترل تحویل پایان نامه و ثبت پایان نامه را ضمیمه کنید. (دسترسی به دو مورد اخیر پس از تایید خانم حجتی امکان پذیر می باشد. لازم است این ۵ فایل حتما با چک لیست ارسال شود).

۵-۲- در قسمت یادداشت چک لیست، کد پژوهشی که استاد به شما داده است را وارد و ثبت کنید.

۵-۳- در "مرحله نهایی" حتما دکمه ارسال را بزنید.

۶- کارتابل نامه خود را مرتب کنترل کنید تا چنانچه پیامی از طرف کارشناسان دانشگاه برای شما گذاشته شده را مطالعه و نسبت به رفع مشکل احتمالی اقدام کنید.

۷- پس از اتمام مراحل چک لیست لازم است از سامانه دانش آموختگان از صفحه اصلی سایت دانشگاه (guilan.ac.ir) وارد بخش دانش آموختگان / سامانه صدور مدارک فراغت شده و نسبت به درخواست مدرک مورد نیاز خود اقدام کنید. دقت کنید که دانشجویان پسر دارای معافیت تحصیلی فقط می توانند درخواست ابطال معافیت تحصیلی نمایند. سایر دانشجویان می توانند گواهی موقت دریافت کنند. که از طریق پست به آدرس ایشان ارسال خواهد شد.

نکته مهم: برای پیگیری درخواستهای ارسال شده از ورود مجدد به بخش درخواستها خودداری کنید زیرا مجددا درخواست جدید در سامانه شما ثبت خواهد شد. کلیه درخواستها از بخش کارتابل نامه قابل مشاهده و پیگیری می باشد.