

مراحل تسویه حساب دانشجویان تحصیلات تکمیلی با کتابخانه مرکزی، مرکز اسناد و موزه – بخش پایان نامه‌ها

1. ثبت پایان نامه در سامانه ایرانداک (مطابق با موازین و مقررات سایت مذکور) و دریافت کد رهگیری (معمولا پس از ثبت پایان نامه توسط دانشجو، در صورت بارگذاری صحیح و چک موارد توسط سامانه ایرانداک، طی 3 تا 4 روز کاری تاییدیه از سوی ایرانداک برای دانشجو ایمیل می شود).
2. تحویل کارت دانشجویی به واحد حراست دانشگاه
3. آپلود فایل PDF پایان نامه در سامانه گلستان
4. ارسال فایل Word و PDF به همراه تاییدیه سامانه ایرانداک به آدرس [ایمیل بخش پایان نامه](mailto:ایمیل بخش پایان نامه)
5. در صورت ارسال صحیح، ایمیل دریافت فایل ها برای دانشجو ارسال می گردد.
6. دانشجویان دارای پایان نامه با فرمت LATEX، فایل PDF و تاییدیه ایرانداک را به صورت کامل به آدرس [ایمیل بخش پایان نامه](mailto:ایمیل بخش پایان نامه) ارسال نمایند. همچنین ارسال صفحات به فرمت WORD شامل صفحه عنوان فارسی و لاتین (به صورت کامل یعنی شامل عنوان – نویسنده – اساتید راهنما و مشاور – دانشکده، رشته، گروه، مقطع و سال تحصیلی)، چکیده فارسی و لاتین به همراه کلیدواژه همسان (یعنی برابری تعداد کلمات چکیده فارسی و لاتین) را نیز ایمیل کنند.
7. پس از دریافت فایل های ارسالی توسط کارشناسان بخش پایان نامه‌ها بازبینی و در صورت نبود نقص و ایراد، تسویه نهایی در سامانه گلستان انجام می شود.

ایمیل بخش پایان نامه‌ها: [Centlib.thesis@gmail.com](mailto:Centlib.thesis@gmail.com)