شرایط تحویل پایاننامه/ رساله و تسویه حساب دانشجویان تحصیلات تکمیلی به صورت غیرحضوری در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه

تحویل پایاننامه/ 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 <u>Word</u> (یا فرمت های استاندارد دیگر همچون Latex برای دانشجویان دانشکده آمار، ریاضی و کامپیوتر) و <u>PDF</u> مطابق با "<u>شیوهنامه تحویل پایاننامه به کتابخانه مرکزی</u>" به آدرس پست الکترونیکی زیر ارسال نمایند.

<u>info1-library@atu.ac.ir</u>

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

شایان ذکر است که بهزودی، فر آیند تحویل و بارگذاری پایاننامهها از طریق سامانه کتابخانه دیجیتالی
 دانشگاه صورت خواهد گرفت و دستورالعملهای مربوطه متعاقباً اعلام خواهد شد. تا زمان راهاندازی

نهایی و تکمیل آزمایشهای لازم بر روی این سامانه، ارسال فایلهای پایاننامه/ رساله از طریق ایمیل مذکور انجام میپذیرد<u>.</u>

✓ 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. پایاننامه/رساله دانشجو کاملا مطابق با شیوهنامه تحویل پایاننامه/ رساله و در قالبهای 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 هیچیک از کتابخانههای دانشگاه نداشته باشد.
- ۳. فایل تصویری **گواهی ثبت پایاننامه /رساله در سامانه ملی ثبت پایاننامه ایرانداک** در سامانه گلستان بارگذاری شده باشد . (در ادامه به تفصیل توضیح داده خواهد شد.)
- 4. فایل تصویری **فرم تأیید اصلاحات پایاننامه /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 پایاننامه/رساله به پست الکترونیکی کتابخانه، وارد **سامانه گلستان** شوید و از مسیر پیشخوان خدمت > درخواست فارغالتحصیلی > مرحله ۱ وضعیت تسویه حساب خود را بررسی نمایید.

المعنى 1404 مىلاياتىكە 20 مىلتەرلەق 10:34:15	د علامه طباطبایي	به نام عدا نم جامع دانشگاهي گلستان دانشگا	ریز : منطقی مکنی اورج ۱ × موی کار × ایشخوان خدمت ۱		
		درخواست.جدید		کاربر ۲۰۲۲۰۲ 🔋 ملکی مصطفی	
جارى م	م التخاب ү جستجو	التخاب شده(0) التخاب همه عد			
موضوع		فرستنده	عمليات	* شخص (4)	
ت مففودی کارت دانشجویی میلغ ۲٫۱۶۰٬۰۰ ریال زمانی از طریق آدرس الاریمی (https://epay.atta.cr. ریال ری فسمت از سال مدارك بارگذاری نمایید. توجه فرمایید نقاده از كارت مفقود شده بر عهده دانشجو است. مصلفی میگرید بر ۲۵٬۵۰۰ میلی افتاع از سراملحول محمل ۲۵٬۵۰۰ مصطفی ملکی-دکتری -مدیریت دولتی- و توسعه	فارغ التحصيلي - در صور (دويست و شائره هزار تر نماييد و فيش واريري را عواف هر گونه سوم اس مرايد نمه و سيم اردي منه حريالي مرايضه حريالي - ۲۸۱۵ گرايش مديريت تطبيقي	معطفي	ی کوان کار لیوزش (۱۹۹۵ کار کیوزش) ا	وركواست قارع التحصيلي درخواست هاي دانشجو (3) درخواست صدور و ارسال مدارك تحصيلي درخواست استرداد شهريه شوراي آموزشي و كميسيون موارد خاص	

۱. اگر وضعیت «تسویه شده» است:

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

		عیمانده ۱. ۹ حساب : ۱۲۰۳/	تاریخ تایید نهایی سی با تاریخ بایان کار : ۴/۱۳	ير قابل چاپ	مه ريزي	ي و برنا	ی ارشد ادی-گرایش توسعه اقتصاد ۱۴۰۳/۱۲/۰۷:	کارشتاسم سبانه علوم اقتض طال کارت	مقطع ا دورہ :ش رشتہ : تاریخ اب
The strength of the				موضوع تسویه حساب				وضعيت	-
تاريخ تسويه	جانشين/ تلقن	مسئول تسويه/ تلقن	دليل لزوم تسويه	توضيحات	قىرج	72	اداره تسویه کننده	نسويه	ي ريب
14.1/11/11		قاری محمود تلفن: ۲۸۲۹۰۰۰ (شماره داخلی: ۱۲۲۲)			کارشناس امور مالی دانشکده	٢	دانشكده اقتصاد	تسويه شده	
14+2/12/+V		بعرامی جمیدرضا (تفن: ۴۸۲۹۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۵۹۶)			کارشناس امور تغذیه و رستوران دانشـگاه	۲	ادارہ کل امور آموزش	تسویه شده	٢
	قاسمی منبره (تلفی: ۴۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۶۰۴)	زان الذين مسلم اللفن: ۴۸۲۹۰۰۰ (شماره داخلي: ۲۶۰۹)	شماره رسید تحویل پایان نامه شما 29025 است		کارشناس کتابخانه مرکزي دانشگاه	۳۷	ادارہ کل امور آموزش	تسویه شده	٣
14+2/12/-2		اسعدی کارشناس مرکز بهداشت (تلفن: ۴۸۳۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: (۱۱۱۵)			کارشناس مرکز بهداشت	۳۸	ادارہ کل امور آموزش	تسويه شده	۴
4 4 51-2 مندقی ارتیک	_						Autoria and an an an an	2 00	*

- 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 پایاننامه 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 پایاننامه، بازگرداندن کتابهای امانتی، یا بارگذاری فایلهای لازم باشد.

				یه حساب	موضوع تس			وضعيت
تاريخ تميون	حاتشين) تلغن	مسئول تسويه/ تلقن	دليل لزوم تسويه	توضيحات	شرح	22	اداره بسويه کننده	رييف تسويه
18.17/17/11		قاری محمود (تلفی: ۲۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۱۲۲۱)			کارشناس امور مالی دانشکده	٢	دانشکده اقتصاد	تسويه شده
14+2/12/+V		بهرامی بهرامی حمیدرضا (تلفن: ۴۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۱۹۵۶)			کارشـناس امور تغذیه و رسـتوران دانشـگاه	۴	ادارہ کل امور آموزش	تسویه شده
	قاسمی منیره (تلفی: ۴۸۲۹۰۰۰۰) (شماره داخلی: ۲۶۰۴)	ه زین اندین مسلم (تلفن: ۲۰۰۰۴۸۴۹) (شماره داخلی: ۲۰۶۹)	بایان نامه شما نیاز به اصلاح دارد برای مشاهد موارد اصلاحی به ایمیل خود مراجعه فرمایی		کارشناس کتابخانه مرکزي دانشگاه	۳۷	داره کل امور آموزش	عدم تسويه
14+2/12/+2		اسعدي کارشناس مرکز بهداشت (تلفن: ۴۸۲۹۰۰۰۹) (شماره داخلي: ۱۱۵۵ (۱۱)			کارشناس مرکز بهداشت	۲۸	ادارہ کل امور آموزش	۱ تسویه شده

- ۳. در صورت نیاز به اصلاح:
- بعد از انجام اصلاحات یا باز گرداندن منابع، یا بار گذاری 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 پایاننامه/ رساله و انجام فرآیند تسویه حساب با کتابخانه مرکزی دانشگاه، رعایت موارد زیر الزامی است:

دانشجوی گرامی،

پیش از ارسال پایاننامه/رساله خود به آدرس پست الکترونیکی اعلامشده، لازم است که تمامی موارد زیر را بهطور کامل انجام داده باشید. در صورت عدم رعایت هر یک از این موارد، کتابخانه مرکزی از بررسی و پاسخ گویی به پست الکترونیکی شما معذور خواهد بود.

مراحل الزامي پيش از ارسال پاياننامه/رساله:

- ا. 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 تاییدیه اصلاحات پایاننامه دوره کارشناسی ارشد

https://cdn.imgurl.ir/uploads/b329698 .docx

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

https://cdn.imgurl.ir/uploads/f924637 help uode file in golestan.pdf

ثبت پایاننامه/ رساله در "سامانه ملی ثبت پایاننامه، رساله، پیشنهاده تحصیلات تکمیلی ایرانداک" و بارگذاری گواهی دریافت شده از ایرانداک در سامانه گلستان: پایاننامه/رساله باید در سامانه ملی ثبت پایاننامه، رساله و پیشنهاده ایرانداک ثبت شده و گواهی مربوطه در سامانه گلستان بارگذاری شده و به تأیید آموزش دانشکده رسیده باشد.

توجه: فایل پایاننامهای که در سامانه ملی ثبت پایاننامه ایرانداک بارگذاری می شود، باید نسخه نهایی و حاوی تمامی اصلاحات باشد و در صفحات آن هیچ گونه واترمارک یا نشان دانشگاه علامه طباطبائی درج نشده باشد.

• لینک راهنمای ثبت پایان نامه/ رساله در سامانه ملی ثبت پایاننامه، رساله، پیشنهاده ایرانداک

<u>https://helpdesk.irandoc.ac.ir/Dana/Kb/233</u>- <u>تامه، در سامانه-ملی-ثبت E2%80%8C</u> نامه، در ساله، - پیشنهاده-تحصیلات - تکمیلیE2%80%8C

- لینک راهنمای بارگذاری گواهی ثبت پایاننامه/ رساله ایرانداک در سامانه گلستان توسط دانشجو https://cdn.imgurl.ir/uploads/f924637_help_uode_file_in_golestan.pdf
- ۳. ارجاع درخواست تسویه حساب به کتابخانه مرکزی در سامانه گلستان:
 پس از ثبت درخواست فارغالتحصیلی 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 فارغالتحصیلی، بررسی کنید که گزینه «مرحله ۱» برای شما فعال شده باشد.

درصورتیکه 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 زمانیکه درخواست شما به کتابخانه مرکزی نرسیده است از ارسال پایاننامه/ 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 تسویه حساب 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، می توانید این مدار ک را همان موقع بارگذاری کنید.
- روش دوم (از طریق گزینه تکمیل و ارسال مدارک): پس از ایجاد درخواست فارغ التحصیلی تا پیش از تأیید درخواست توسط کارشناس پیشخوان خدمت، امکان بارگذاری مدارک فارغ التحصیلی 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 پایان نامه در ایرانداک و فرم تاییدیه اصلاحات) نشدید از طریق پردازش ۱۸۰۹۰ در سامانه گلستان مدارک خود را بارگذاری کنید. راهنمای کامل استفاده از این پردازش در لینک زیر اورده شده است.

https://cdn.imgurl.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 امانت گرفتهشده خود را در مجموعه کتابخانههای دانشگاه بررسی کرده و در صورت وجود هر گونه کتاب یا منابع دیگر، آنها را باز گردانید.
- 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 "پروفایل "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 می شود.

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 پایان نامه/رساله خود را نیز به پست الکترونیکی مربوطه فرستاده اید، اما پس از ده روز کاری هیچ گونه اطلاعی در خصوص علت عدم تأیید تسویه حساب خود، نه در سامانه گلستان و نه در پست الکترونیکی دریافت نکرده اید، لطفاً برای پیگیری موضوع با کتابخانه مرکزی ، خانم قاسمی از طریق شماره ۴۸۳۹۳۶۰۴ تماس حاصل فرمایید. لطفاً از هر گونه تماس و پیگیری پیش از زمان اعلام شده جداً خودداری فرمایید.