

تسویه حساب

شرایط تسویه حساب پایان نامه

(برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی که پایان نامه دفاع کرده اند)

توجه: طبق دستور معاونت محترم پژوهشی دانشگاه، تایید تسویه حساب در صورتی انجام می شود که وضعیت طرح پژوهشی شماره ۳ (پروپوزال) به حالت "تایید نهایی خاتمه طرح" تغییر یافته باشد.

برای انجام تسویه حساب پایان نامه باید مراحل زیر را به ترتیب انجام داد:

۱. پایان نامه باید در سایت ایرانداک ثبت شود، پس از ثبت، باید تاییدیه ایرانداک را که به ایمیل و یا موبایل شما ارسال می شود دریافت نمایید. (این امر معمولاً تا ۴۸ ساعت زمان می برد). برای راهنمایی ثبت ایرانداک اینجا را کلیک نمایید.

۲. پایان نامه باید در پورتال دانشجویی ثبت شود. (برای ثبت پایان نامه در پورتال نیاز به تاییدیه ایرانداک نیست. فقط داشتن کد رهگیری کافی است)

نکته ۱: اگر صفحه ثبت پایان نامه باز نشد، به این خاطر است که پروپوزال شما به تایید نهایی نرسیده است.

نکته ۲: فایل پی دی اف پایان نامه باید از نظر صفحه بندی مطابق با نسخه چاپی باشد. فایل ورد نیز باید حاوی اطلاعات نسخه چاپی باشد. در صورت ناقص بودن فایل ها، کارشناس مربوطه فایل های شما را برگشت می زند. در این صورت فایل ها باید اصلاح شده، دوباره بارگذاری شوند و حتما باید استاد راهنما آنها را تایید و مجدداً برای کتابخانه مرکزی ارسال نمایند.

نکته ۳: پس از ثبت پایان نامه، در صفحه ثبت پایان نامه وضعیت کتابخانه می شود:

آماده تایید و ارسال استاد راهنما

۳. باید به استاد راهنما اطلاع دهید تا اطلاعات پایان نامه شما را از طریق پورتال خودشان بررسی، تایید و برای کتابخانه مرکزی ارسال نمایند. در صورت تایید استاد راهنما، وضعیت کتابخانه می شود:

ارسال به کارشناس پایان نامه

(این متن به این معنی است که برای تسویه حساب می توانید با در دست داشتن نسخه چاپی به کتابخانه مرکزی مراجعه نمایید)

۴. تحویل نسخه چاپی. پس از تایید استاد راهنما و دریافت تاییدیه ایرانداک می توانید به بخش تسویه حساب مراجعه و با تحویل نسخه چاپی کار تسویه حساب را به اتمام برسانید. برای اطلاع از شرایط نسخه چاپی به لینک زیر مراجعه نمایید.

<http://library.um.ac.ir/images/242/Thesis/Noskhe%20Chpi2.pdf>

نکته ۱: عنوان صورتجلسه دفاع با عنوان پایان نامه باید حتما یکی باشد. در غیر این صورت قابل قبول نخواهد بود.

نکته ۲: وجود تعهدنامه یا اظهار نامه که توسط خود دانشجو امضا شده باشد در نسخه چاپی الزامی است. پس در صورتی که پایان نامه را شخص دیگری تحویل می دهد، حتما باید توسط خود دانشجو امضا شده باشد.

نکته مهم: بدون تاییدیه نهایی ایرانداک و تایید استاد راهنما به هیچ عنوان امکان تسویه حساب وجود ندارد. در این صورت از قبول نسخه چاپی نیز معذوریم.

تسویه حساب بخش امانت

۱- **دانشجویان:** تسویه حساب بصورت الکترونیکی و از طریق پرتال دانشجویی (مسیر درخواست: پرتال دانشجویی - قسمت آموزشی - تسویه حساب فارغ التحصیلی) در صورت عدم بدهی کتاب و یا جریمه دیرکرد، بصورت اتومات تایید می شود. چنانچه عضو بدهی داشته باشد، پس از رفع بدهی، درخواست تسویه حساب بصورت اتومات تایید می شود.

تبصره ۱: آن دسته از دانشجویان فردوسی که دارای عضویت در کتابخانه دانشگاه علوم پزشکی می باشند، باید فرم تسویه حساب مربوطه را پس از تایید کتابخانه دانشکده پزشکی (واقع در پردیس دانشگاه) به بخش امانت کتابخانه مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد تحویل نمایند تا درخواست تسویه حساب بصورت اتومات تایید شود.

تبصره ۲: دانشجویان تحصیلات تکمیلی در صورت عضویت در طرح غدیر می بایست از طریق سایت *ایرانداک* اقدام به ارسال تسویه حساب نمایند و همچنین، کارت عضویت طرح غدیر را نیز به بخش امانت تحویل دهند. (راهنمای تسویه حساب از طرح غدیر )

۲- **اساتید و کارکنان دانشگاه فردوسی:** این گروه با مراجعه حضوری به مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی نسبت به تسویه حساب اقدام می نمایند.

توجه: اعضای محترم قبل از اقدام به تسویه حساب، با مراجعه به پورتال، کارت امانت و میزان جریمه دیرکرد را بررسی نمایند و نسبت به آن اقدام لازم را انجام دهند.