

فرآیند فارغ التحصیلی و تسویه حساب مقاطع ارشد و دکتری:

۱- دریافت گواهی پیشینه پژوهش از ایرانداک: [/https://pishineh.irandoc.ac.ir](https://pishineh.irandoc.ac.ir)

۲- دریافت گواهی همانندجویی طرحنامه (پروپوزال): <https://tik.irandoc.ac.ir/User/Login>

* گواهی پیشینه پژوهش و گواهی همانندجویی پروپوزال می‌بایست **قبل از تصویب پروپوزال** تهیه و به آموزش تحویل گردد.

۳- دریافت گواهی همانندجویی کل پایان‌نامه یا رساله: <https://tik.irandoc.ac.ir/User/Login>

* گواهی همانندجویی کل پایان‌نامه یا رساله می‌بایست قبل از جلسه دفاع نهایی تهیه و به آموزش تحویل گردد.

* درصد همانندجویی **نباید بیشتر از ۲۰** درصد باشد.

* گواهی همانندجویی می‌بایست به درخواست دانشجو صادر و **نام و نام خانوادگی دانشجو** حتما در متن گواهی قید گردد.

* عنوان پایان‌نامه یا رساله در گواهی همانندجویی می‌بایست **دقیقا مطابق صورت جلسه شورای آموزشی** دانشکده باشد.

۴- ثبت کل پایان‌نامه یا رساله در سایت ایرانداک و دریافت کد رهگیری: [/https://sabt.irandoc.ac.ir](https://sabt.irandoc.ac.ir)

* عنوان پایان‌نامه یا رساله و تاریخ دفاع در سامانه ایرانداک می‌بایست دقیقا بر اساس صورت جلسه دفاع ثبت گردد.

۵- تکمیل فرم تاییدیه اصلاحات پایان‌نامه یا رساله:

<https://ssd.atu.ac.ir/fa/regulation/category/43/>

۶- تحویل اصل کارت دانشجویی به کارشناس مربوطه در اداره آموزش:

* در صورت **مفقودی کارت دانشجویی** می‌بایست مبلغ ۴۰ هزار تومان از طریق **سامانه پاد** به شرح ذیل پرداخت گردد:

لینک سامانه پاد: <https://epay.atu.ac.ir>

مرکز درآمد: معاونت آموزش ← گروه پرداخت: دانشکده علوم اجتماعی ← عنوان پرداخت: کارت دانشجویی

* **تصویر کارت دانشجویی** جهت بارگذاری در سامانه گلستان و درخواست تسویه حساب الزامی است.

۷- تهیه لوح فشرده (CD) کل پایان نامه یا رساله بر اساس شیوه نامه و تحویل آن به کتابخانه مرکزی دانشگاه

لینک شیوه نامه تهیه پایان نامه یا رساله : [/https://library.atu.ac.ir/fa/news/17246](https://library.atu.ac.ir/fa/news/17246)

* تهیه تصویر صورت جلسه دفاع از کارشناس آموزش جهت بارگذاری در فایل مربوط به پایان نامه ضروری است.

* صحافی و تهیه نسخه چاپی الزامی نیست و تحویل فایل صرفا در قالب لوح فشرده (CD) قابل قبول است.

۸- پس از انجام کلیه مراحل فوق الذکر دانشجو می بایست نسبت به ثبت درخواست فارغ التحصیلی از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان اقدام نماید.

* لینک راهنمای نحوه درخواست تسویه حساب و فارغ التحصیلی: <https://edu.atu.ac.ir/fa/page/8779/>

* در صورت فراموشی کد کاربری یا رمز عبور سامانه گلستان با کارشناس مربوطه تماس حاصل نمایید.

۹- پس از ثبت درخواست فارغ التحصیلی، دانشجو می بایست از طریق مشاهده گردش کار، فرآیند فارغ التحصیلی را رصد و پیگیری نماید و در صورت نقص پرونده، بر اساس یادداشت کارشناس نسبت به رفع آن اقدام نماید.

* تسویه حساب صندوق رفاه و امور خوابگاهها از طریق مشاهده گردش کار، قابل رویت است.

* تسویه حساب واحدهای مالی، کتابخانه، مرکز بهداشت، امور تغذیه از طریق گزارش ۵۲۲ در سامانه گلستان قابل رویت است.

۱۰- پس از تسویه حساب توسط کلیه واحدهای مربوطه در سامانه گلستان، فیزیک پرونده تحصیلی دانشجو از طریق دبیرخانه به مدیریت تحصیلات تکمیلی (واقع در ساختمان بهشتی دهکده المپیک) جهت بررسی نهایی و صدور مدرک تحصیلی ارسال می گردد.

* صدور گواهی موقت و دانشنامه و ریزنمرات صرفا توسط اداره فارغ التحصیلان انجام می پذیرد.

* صدور گواهی رتبه توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی انجام می پذیرد.

شماره تماس کارشناسان مقاطع ارشد و دکتری:

| شماره تماس | رشته | مقطع | نام و نام خانودگی کارشناس |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------|
| ۲۲۲۲۹۳۸۳ | جامعه شناسی - رفاه اجتماعی - مددکاری اجتماعی - شهرسازی | دکتری | عباس رجبزاده |
| ۲۲۲۲۷۶۱۴ | جامعه شناسی - جمعیت شناسی - برنامه ریزی رفاه اجتماعی | ارشد | مهدی دل آرا |
| ۲۲۲۲۹۳۸۳ | - برنامه ریزی شهری - مطالعات جوانان - برنامه ریزی توسعه منطقه ای - مردم شناسی | ارشد | سجاد کرمی |
| ۲۲۲۲۷۶۱۴ | مطالعات زنان - مددکاری اجتماعی - مدیریت خدمات اجتماعی - مطالعات فرهنگی | ارشد | افسانه اخگری |

با آرزوی موفقیت
آموزش دانشکده علوم اجتماعی