

فارغ التحصیلی و تسویه حساب:

1. پس از دفاع، اصلاحات پایان نامه یا رساله، با تبادل فایل های مربوطه بین دانشجو و استاد راهنما (و در صورت لزوم هیات داوران) از طریق ایمیل، انجام شود.
2. پس از انجام اصلاحات، دانشجو فایل نهایی پایان نامه یا رساله را در اختیار استاد راهنما قرار دهد و ایشان، علاوه بر فرم تطبیق، نسخه نهایی پایان نامه یا رساله را، در قالب یک فایل PDF از طریق سامانه مکاتبات اداری ERP به کارشناس محترم تحصیلات تکمیلی (سرکار خانم محبت پناه) ارسال نماید.
3. در صفحه مربوط به امضا هیات داوران، چنانچه دسترسی حضوری به یکی از داوران وجود ندارد (بویژه داوران خارجی) استاد راهنما می تواند از طرف ایشان امضا نماید (بخاطر شرایط خاص ناشی از بیماری کرونا).
4. پس از دریافت فایل نهایی پایان نامه یا رساله توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی و تایید آن از لحاظ قالب نوشتاری و نگارشی، فرایند تسویه حساب دانشجو در سامانه گلستان فعال میشود.
5. با فعال شدن فرآیند تسویه حساب، واحدهای مختلف دانشگاه، آن را مشاهده و در صورت عدم مشکل، تایید می کنند.
6. پس از طی همه مراحل تسویه حساب در سامانه گلستان، گزارش تسویه حساب دانشجو توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی از طریق سامانه مکاتبات اداری ERP، جهت تایید نهایی برای استاد راهنما ارسال میگردد.
7. در صورت تایید استاد راهنما، فرایند فارغ التحصیلی و تسویه حساب به پایان می رسد.

صدور گواهینامه موقت پایان تحصیلات و ارسال آن توسط پست:

جهت صدور گواهینامه موقت پایان تحصیلات و ارسال آن با پست پیشنهاد به آدرس دانشجو، لازم است دانشجو مراحل زیر را انجام دهد:

1. تکمیل فرم «درخواست ارسال پستی» و تایید آن در دفترخانه رسمی. فرم مربوطه در انتهای همین فایل راهنما قرار دارد. دقت کنید، دانشجو می تواند قبل از عزیمت به شهر محل سکونت خود، فرم «درخواست ارسال پستی» را تکمیل کند و به صورت حضوری تحویل کارشناس تحصیلات تکمیلی بدهد، که در این صورت دیگر نیازی به تایید گواهی امضا در دفترخانه اسناد رسمی نیست.
2. بارگذاری نسخه نهایی فایل پایان نامه یا رساله، در سامانه ایرانداک (irandoc.ac.ir) و اخذ پذیرش ایرانداک و کد رهگیری
3. واریز مبلغ ۵۶۰۰۰۰ ریال (پنجاه و شش هزار تومان) شامل ۱۰۰۰ تومان هزینه تمپر، ۲۵۰۰۰ هزینه صدور گواهی موقت پایان تحصیلات و ۳۰۰۰۰ تومان هزینه پست، به شماره شبا
IR760100004001080303020708
بانک مرکزی به نام درآمدهای اختصاصی دانشگاه دامغان
4. قرار دادن فرم تکمیل شده مربوط به بند اول، کد رهگیری مربوط به بند دوم، فیش واریزی مربوط به بند سوم و بعلاوه «کارت دانشجویی» در پاکت پستی و ارسال آن به آدرس پستی «دامغان، میدان دانشگاه، دانشگاه دامغان، دفتر تحصیلات تکمیلی، کد پستی ۳۶۷۱۶۴۱۱۶۷»

تلفن های ضروری

- امور مالی و شهریه 02335220410
- امور مالی دانشجویی 02335222813
- امور دانشجویی و صندوق رفاه برادران 02335220254
- امور دانشجویی و صندوق رفاه خواهران 02335220407
- کتابخانه 02335220270
- دفتر تحصیلات تکمیلی 02335220240



بسمه تعالی

تاریخ: _____

شماره: _____

پیوست: _____

اداره فارغ التحصیلان دانشگاه دامغان

باسلام خواهشمنداست پس از انجام مراحل اداری، اصل دانشنامه / اصل گواهی ریزنمرات / گواهینامه موقت پایان تحصیلات اینجانب

فرزند _____ کدملی _____
دوره _____ رشته _____
رابطه آدرس ذیل ارسال نمایند.

بدیهی است عواقب ناشی از مفقود شدن احتمالی اصل دانشنامه / اصل گواهی ریزنمرات / گواهینامه موقت پایان تحصیلات و هرگونه پیگیری بعدی متوجه اینجانب خواهد بود. و این تقاضا به منزله رسید دریافت مدرک فوق می باشد.

آدرس دقیق محل سکونت:

تلفن و شماره تلفن همراه:

امضاء و اثرنگشت دانشجو

تاریخ

محل تأیید امضاء دانشجو در دفترخانه اسناد رسمی

نشانی:

دامغان- میدان دانشگاه

کد پستی: ۳۶۷۱۶۴۱۱۶۷

تلفکس: ۰۲۳۲-۵۲۳۵۳۱۱

www.du.ac.ir