

فرآیند انجام امور اداری فارغ التحصیلی و صدور مدرک

تحصیلات تکمیلی مرکز قم

در راستای بهبود فرآیندهای انجام امور اداری ، آموزشی و نیز جلوگیری از اتلاف وقت گرانقدر دانشجویان عزیز خواهشمند است موارد ذیل را با دقت مطالعه نموده و پس از اعلام و قطعی شدن تمامی نمرات درسیستم گلستان جهت انجام امور ذیل به مرکز تحصیلات تکمیلی مراجعه فرمایید:

۱ - دریافت فرم درخواست بررسی پرونده ، از سایت: <http://markaz.qompnu.ac.ir> (دانشجویان پژوهش محور در صورتی که قبل از دفاع فرم مذکور را تکمیل نموده اند نیازی به تکمیل مجدد آن ندارند.)

**** تذکر ضروری:**

برخی از مدارکی که لازم است تمامی دانشجویان قبل از تسویه حساب در پرونده تحصیلی خود داشته باشند و در صورت عدم ارائه در طول تحصیل باید روز مراجعه جهت بررسی پرونده همراه خود داشته باشند عبارتند از: دانشنامه لیسانس + تصویر آن ، دانشنامه فوق دیپلم + تصویر آن ، نامه استفاده از سهمیه ارگان مربوطه و نامه تسویه حساب از جامعه المصطفی (مخصوص دانشجویان انتقالی از جامعه المصطفی)

- ۲ - مراجعه به کارشناس امور دانشجویی جهت بررسی پرونده تحصیلی و اطلاع از نواقص احتمالی پرونده و تایید فرم .
- ۳ - رفع نواقص اعلام شده از طرف کارشناس امور دانشجویی در اسرع وقت .
- ۴ - مراجعه به کارشناس فارغ التحصیلان جهت تایید فرم بررسی پرونده.
- ۵ - دریافت امضاهای ادارات مذکور در فرم تسویه حساب .
- ۶ - ارائه فرم تسویه حساب ، فرم بررسی پرونده ، فرم تعهد، همراه با مدارک دانش آموختگی به شرح ذیل، به کارشناس دفاع و فارغ التحصیلان.

مدارک مورد نیاز جهت تحویل به کارشناس دفاع و فارغ التحصیلان:

الف) واریز دو فقره فیش جداگانه به مبلغ ۱۲۰۰۰ ریال نزد بانک ملی شعبه بنفشه به شماره حساب ۲۱۷۸۶۰۹۰۰۱۰۰۷ قابل پرداخت در تمامی شعب بانک ملی سراسر کشور و همچنین خرید یک قطعه تمبر به مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال از بانک ملی

ب) ۶ قطعه عکس ۳×۴ جدید با زمینه سفید از یک نگاتیو

ج) اصل کارت دانشجویی

د) تصویر تمام صفحات شناسنامه ، پشت و رو کارت ملی و کارت پایان خدمت

ه) تصویر چکیده پایان نامه: (مخصوص دانشجویان پژوهش محور)

و) تهیه سی دی (لوح فشرده)پایان نامه با شرایط ذیل : (مخصوص دانشجویان پژوهش محور)

- کل پایان نامه در یک فایل word و یک فایل pdf ذخیره شده باشد.
- عنوان فایل word و pdf لاتین باشد.
- فایل پایان نامه به صورت اسکن و تصویر (image)نباشد.
- از الصاق هرگونه برچسب و نوشتن اطلاعات بر روی خود CD خودداری فرمایید.
- از گذاشتن هرگونه رمز بر روی فایل های پایان نامه خودداری فرمایید.
- سی دی باید دارای قاب مخصوص شیشه ای بوده و از به کاربردن سی دی شکسته و خش دار خودداری فرمایید .

**** تذکر مهم :**

- حضور شخص دانشجو و یا نماینده وی(وکالت نامه محضری) جهت انجام مراحل مذکور بالا الزامی می باشد.
- **مراجعه حضوری در ساعات و روزهای مقرر شده در ذیل :**
روزهای :چهارشنبه و پنج شنبه
ساعات مراجعه : روزهای مذکور از ساعت ۹الی ۱۲
خواهشمند است جهت تسریع در انجام امور و عدم تداخل کاری از مراجعه جهت تسویه حساب ،بررسی پرونده در خارج از ساعت و روزهای تعیین شده جدا خودداری فرمایید

پاسخگویی به مراجعات تلفنی کارشناسان تحصیلات تکمیلی فقط از ساعت ۱۰ تا ۱۲ انجام می شود