	راهنمای تسویه نهایی از دانشگاه **(ویژه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد)**	شماره: د / ٤ تاریخ: ۱٤۰۵/۰۸/۱۰ شماره صفحه: ۱ از ۳

بسمه تعالی

دانشجویان عزیز مقطع کارشناسی ارشد، با سلام و آرزوی موفقیت

خواهشمند است جهت انجام فرآیند تسویه نهایی از دانشگاه به نکات زیر توجه فرمایید.

دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، پس از اتمام دفاع نهایی و ثبت فارغ‌التحصیلی، برای دریافت مدرک تحصیلی خود می‌بایست مراحل تسویه نهایی از دانشگاه را به انجام برسانند.

- **دانشجوی عزیز قبل از انجام فرآیند نهایی تسویه از دانشگاه، می‌بایست اقدامات زیر به انجام برساند؛**

۱- دانشجو می‌بایست پس از برگزاری جلسه دفاع نهایی، اصلاحات درخواستی تیم داوری را با هماهنگی استاد راهنمای خود، به انجام رسانده و **کاربرگ اصلاحات پایان‌نامه را به همراه نسخه نهایی پایان‌نامه**، به تایید اساتید راهنما و داوران برساند.

۲- گزارش اصلاحات انجام شده می‌بایست در **کاربرگ اصلاحات پایان‌نامه** به انجام رسیده و به تایید استاد راهنما برسد. برای دریافت کاربرگ اصلاحات پایان‌نامه به وب‌سایت مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، بخش کاربرگ‌های مقطع کاشناسی ارشد، مراجعه نمایید.

۳- **صورتجلسه نهایی دفاع را از دفتر دانشکده دریافت نموده و به صفحه‌های اول پایان‌نامه اضافه نماید.**

نکته: ثبت نمره نهایی پایان‌نامه توسط دفتر دانشکده مربوطه به انجام خواهد رسید و نیازی نیست دانشجو اقدامی در این رابطه انجام دهد.

۴- پس از انجام اصلاحات و تدوین پایان‌نامه در فرمت درخواستی دانشگاه، **نسخه نهایی پایان‌نامه می‌بایست در سامانه ایرانداک ثبت شود.**

*** برای دریافت فرمت تدوین پایان‌نامه** به وب‌سایت مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، بخش کاربرگ‌های مقطع کاشناسی ارشد، **مراجعه نمایید. ***

*** برای دریافت راهنمای ثبت پایان‌نامه در ایرانداک اینجا کلیک کنید. ***

بسیار مهم! بارگذاری گواهی ثبت نهایی پایان‌نامه در ایرانداک و کاربرگ اصلاحات پایان‌نامه در مرحله تسویه نهایی الزامی است و بدون بارگذاری فایلهای مذکور، فرآیند تسویه از سوی کارشناس تحصیلات تکمیلی برگشت داده خواهد شد.

۵- نسخه نهایی پایان‌نامه تحویل کتابخانه شود.

۶- پس از دریافت **"پیامک فارغ‌التحصیلی"** دانشجو موظف است فرآیند تسویه نهایی از دانشگاه را آغاز نماید.

۷- **جهت انجام تسویه از دانشگاه در سامانه سادا می‌بایست از مراحل زیر اقدام کنید؛**

- **ورود به کارتابل دانشجویی در سادا – مکاتبات اداری – فرمهای درخواست- درخواست تسویه حساب – تسویه بابت فارغ التحصیلی – مطالعه راهنما – تکمیل اطلاعات – مرحله نهایی – ارسال**
- **در فرآیند تسویه می‌بایست فرم ثبت اطلاعات دانش آموختگان تکمیل شود، بدهی‌ها با امور مالی تسویه شود، تمامی امانات به کارگاههای دانشکده، امور دانشجویی و کتابخانه تحویل داده شود، کارت دانشجویی به حراست تحویل داده شود. لطفا به پیامهایی که کارشناسان بخش مختلف دانشگاه در فرآیند تسویه درج می‌کنند دقت نمایید.**
- **جهت اطلاع از فرآیند تسویه، می‌توانید از قسمت گردش کار و یا ارجاع، مراحل را پیگیری نمایید. رنگ سبز نشان‌دهنده کاربری است که درخواست شما در آن مرحله قرار دارد و رنگ قرمز معنی تکمیل فرآیند می‌باشد.**

۸- پس از اتمام فرآیند تسویه، پیامکی از بخش فارغ‌التحصیلان دانشگاه دریافت خواهید کرد. طبق پیامک دریافتی به بخش فارغ‌التحصیلان در آموزش دانشگاه مراجعه و مدرک خود را دریافت نمایید.

با عنایت پروردگار، موفق و سربلند باشید.

	راهنمای تسویه نهایی از دانشگاه (ویژه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد)	شماره: د / ٤ تاریخ: ۱۴۰۵/۰۸/۱۰ شماره صفحه: ۳ از ۳

راهنمای فارغ التحصیلی و دریافت مدرک

مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی



۱ تسویه حساب از دانشگاه

پس از ثبت نمره دفاع، جهت دریافت مدرک فارغ التحصیلی، می بایست اقدام به تسویه الکترونیکی از سامانه سادا نمایید.

مراحل انجام تسویه در سامانه سادا :

۱. ورود به کارتابل دانشجویی در سامانه سادا
۲. مکاتبات اداری ... فرمهای درخواست ... درخواست تسویه حساب
۳. تسویه بابت فارغ التحصیلی ... مطالعه راهنما
۴. تکمیل اطلاعات درخواستی
۵. مرحله نهایی ... ارسال

در فرآیند تسویه می‌بایست کارت دانشجویی خود را به اداره حراست تحویل نمایید.
همچنین نسخه نهایی پایان نامه/رساله به همراه برگه‌ی اصلاحات، می‌بایست در سامانه‌ی سادا بارگذاری شود. (مختص دانشجویان ارشد و دکتری)

زمان تحویل مدارک
بعداز ظهرها
از ساعت ۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
پس از اتمام تسویه و دریافت پیامک، می توانید برای دریافت مدرک به بخش فارغ التحصیلان مراجعه کنید.

لطفا مراحل تسویه را در ارجاعات گردش تسویه در سامانه پیگیری نمایید، تا از انجام فرآیند و یا پیامهای درج شده مطلع شوید.

در صورت عدم انجام به موقع تسویه بعد از فارغ التحصیلی، دسترسی دانشجو به سامانه محدود خواهد شد.



۲ دریافت دانشنامه

پس ازدریافت گواهی موقت پایان تحصیلات، می‌توانید جهت دریافت دانشنامه (مدرک اصلی با امکان ترجمه رسمی) اقدام نمایید.

مراحل درخواست صدور دانشنامه :

۱. تسویه حساب با صندوق دانشگاه (در صورت داشتن بدهی)
۲. مراجعه به سایت portal.saorg.ir (سامانه سجاد) جهت لغو تعهد
۳. تکمیل اطلاعات و اتمام مراحل لغو تعهد
۴. ارتباط با کارشناس فارغ التحصیلان در دانشگاه
۵. مراجعه به دانشگاه و تحویل گواهینامه موقت پایان تحصیلات (الزامی)
۶. دریافت دانشنامه

مهم ! تحویل گواهی موقت پایان تحصیلات به دانشگاه، جهت دریافت دانشنامه، ضروری است.

- انجام امور دانش آموختگی و تسویه حساب با دانشگاه
- تسویه حساب قطعی با صندوق رفاه دانشجویان با پرداخت بدهی
- تعیین تکلیف وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان)
- لغو تعهد رایگان بورس برای دانشجویان بورسیه وزارت علوم یا سایر دستگاههای اجرایی
- لغو تعهد خدمت رایگان برای دانشجویان دوره روزانه

ارائه دانشنامه به دانش آموختگان واجد شرایط مقابل انجام می‌شود



۳ لغو تعهد خدمت رایگان

برای دریافت مدرک دانشنامه ، می‌بایست ابتدا به انجام لغو تعهد رایگان اقدام نمایید.

مراحل لغو تعهد خدمت رایگان :

۱. مراجعه به سایت portal.saorg.ir (سامانه سجاد)
۲. ثبت نام و ورود به سایت فوق
۳. خدمات
۴. امور دانشجویان داخل
۵. لغو تعهد خدمت رایگان
۶. تکمیل اطلاعات و ثبت و ارسال درخواست
۷. بررسی و تأیید اطلاعات توسط کارشناس دانشگاه و ارسال به سازمان
۸. بررسی و تأیید اطلاعات توسط سازمان امور دانشجویان و صدور نامه لغو تعهد

برای دانش‌آموختگان با مدرک عدم کاریابی، گذشت یکسال از تاریخ فراغت از تحصیل و حضور در کشور، الزامی است.

روشهای مختلف لغو تعهد رایگان دانشجویان دوره روزانه:

- ارائه گواهی انجام کار معتبر (سابقه بیمه به میزان سالهای تعهد خدمت)
- پرداخت هزینه های تحصیلی معادل تعهد خدمت آموزش رایگان
- لغو تعهد خدمت ا موزش رایگان از طریق عدم کاریابی قابل قبول
- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق بازنشستگی
- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق از کارافتادگی