**فرایند تسویه حساب پایان­نامه برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی**

**1- دانشجو می­بایست نسبت به ثبت پایان­نامه خود در سامانه ایرانداک مطابق با موازین و مقررات سایت مذکور و دریافت کد رهگیری اقدام نماید.**

**2- معمولا پس از ثبت پایان­نامه توسط دانشجو، در صورت بارگذاری صحیح و چک موارد توسط سامانه ایرانداک، طی 3 تا 4 روز کاری تاییدیه از سوی ایرانداک برای دانشجو ایمیل می­گردد.**

**3- تحویل کارت دانشجویی به بخش زیر مجموعه دانشکده­ای که دانشجو در آن مشغول تحصیل بوده است.**

**4- آپلود فایل PDF و Word پایان نامه در سامانه آموزشی، پژوهشی و دانشجویی انجام شود.**

**5- ارسال فایل Word و PDF به همراه تاییدیۀ سامانه ایرانداک در سامانه اتوماسیون دانشجویی انجام شود.**

**6-در صورت ارسال صحیح فایلهای ذکر شده، ایمیل مبنی بر دریافت فایلها برای دانشجو ارسال می­گردد.**

**7- پس از دریافت فایلهای ارسالی،کارشناس بخش پایان­نامه­ها فایل­ها رامورد بازبینی قرار داده و درصورت نبود نقص و ایراد، تسویه نهایی در سامانه آموزشی، پژوهشی و دانشجویی انجام می­شود.**

**8- دانشجو موظف است، یک نسخه چاپ شده از پایان نامه خود را فقط به کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد تحویل دهد.**

تهیه و تنظیم:

**اداره فناوری اطلاعات و منابع دیجیتال**

**کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شیراز**