



فرآیند و مراحل فارغ التحصیلی

- ۱- انجام اصلاحات پیشنهادی جلسه دفاع (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
- ۲- تأیید اصلاحات انجام شده توسط استاد راهنما و داور / داوران در فرم تأیید اصلاحات پایان نامه/رساله (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
(فرم تأیید اصلاحات پایان نامه / رساله در سایت دانشکده - گروه های آموزشی - فرم های ارشد و دکتری وجود دارد)
- ۳- ثبت فایل نهایی پایان نامه pdf , word در سایت ایران داک و اخذ کد رهگیری (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
- ۴- پذیرش نهایی فایل پایان نامه/ رساله توسط ایرانداک پس از ۷۲ ساعت (۳ روز) (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
- ۵- ثبت درخواست فارغ التحصیلی در پیشخوان خدمت سیستم گلستان و تأیید توسط دانشجو (ویژه کلیه مقاطع)
(به منظور تأیید درخواست فارغ التحصیلی پس از ثبت باید مجدداً وارد پیشخوان شوید و فلش آبی رنگ کنار نام خود را کلیک و تأیید کنید)
- ۶- اطلاع به استاد راهنما جهت تأیید درخواست فارغ التحصیلی در سیستم گلستان قسمت پیشخوان خدمت (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
- ۷- اطلاع به مدیر گروه جهت تأیید درخواست فارغ التحصیلی در سیستم گلستان قسمت پیشخوان خدمت (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
- ۸- ارسال مدارک ذیل به آدرس ایمیل mkhorsandi64@gmail.com : (ویژه کلیه مقاطع)

الف) اسکن اصل کارت دانشجویی

ب) اسکن اصل صورتجلسه دفاع (در صورت نداشتن از آموزش دانشکده اخذ نمائید)

پ) ارسال کد رهگیری ایرانداک

ج) اسکن تمام صفحات شناسنامه ، کارت ملی و عکس

د) ارسال فرم تأیید اصلاحات پایان نامه توسط استاد راهنما و داور / داوران تأیید شده است.

ت) ارسال آدرس محل سکونت، کد پستی، شماره ثابت و همراه و آدرس ایمیل

۹- پرداخت کلیه بدهی های اعم از بدهی خوابگاه، وام تحصیلی، شهریه و ... (ویژه کلیه مقاطع)

۱۰- ارسال فایل نهایی پایان نامه از طریق ایمیل زیر به کتابخانه مرکزی دانشگاه جهت تسویه حساب کتابخانه

(فایل باید شامل pdf , word پایان نامه / رساله + صورتجلسه دفاع + فرم اصالت اثر (که روی سایت دانشکده موجود است) باشد.

آدرس ایمیل: fotouhi.samaneh@gmail.com

۱۱- در صورت اخذ کتاب به صورت امانت لازم است کتاب مربوطه را برای کتابخانه مرکزی ارسال تا تسویه شما انجام شود.

۱۲- ارسال اصل کارت دانشجویی به آدرس تهران، خیابان شهید مفتاح نرسیده به خیابان انقلاب، نبش خیابان خاقانی، شماره ۴۳ - دانشگاه

خوارزمی، ساختمان سمیه، طبقه سوم، آموزش دانشکده حقوق و علوم سیاسی و کد پستی ۱۴۹۱۱-۱۵۷۱۹ (ویژه کلیه مقاطع)

- ۱۳-انجام مراحل فارغ التحصیلی توسط آموزش دانشکده و ارسال به اداره دانش آموختگان (ویژه کلیه مقاطع)
- ۱۴- اخذ گواهی موقت فارغ التحصیلی حداقل پس از ۲ هفته برای ارشد و دکتری و ۱ ماه برای دانشجویان کارشناسی

نکته مهم

در صورتیکه کارت دانشجویی مفقود شده باشد لازم است دانشجو از طریق حراست دانشگاه اقدام نماید. (ویژه کلیه مقاطع)

اداره آموزش دانشکده حقوق و علوم سیاسی