

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:// qompnu.ac.ir](http://qompnu.ac.ir) (قسمت تحصیلات تکمیلی)
(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) ۲ قطعه عکس ۳×۴ جدید با زمینه سفید از یک نگاتیو (بدون عینک و کلاه ، تمام رخ)

ج) اصل کارت دانشجویی

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

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

و) تهیه ۲ عدد 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 : سه شنبه و چهارشنبه
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

امور اداری دانشگاه پیام نور استان قم در روزهای پنج شنبه و جمعه تعطیل می باشد