

## پیوست شماره ۸

### دستورالعمل نحوه فارغ التحصیلی

۱- دانشجو پس از دفاع از پایان نامه و اصلاح آن طبق نظر ممتحنین و تأیید استاد پایان نامه، فرم های مربوط به تسویه حساب را که شامل فرم تأیید انجام اصلاحات، فرم آزمایشگاه (در صورت آزمایشگاهی بودن پایان نامه)، فرم تصویب نامه و فرم اظهارنامه می باشد، از سایت تحصیلات تکمیلی دانشکده دریافت و به ترتیب زیر اقدام به تکمیل می نماید:

۲- یک نسخه از پایان نامه به صورت فایل word و pdf همراه فرم تأیید انجام اصلاحات و فرم آزمایشگاه (در صورت آزمایشگاهی بودن پایان نامه)، به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده از طریق ایمیل [civiltakmili@sharif.edu](mailto:civiltakmili@sharif.edu) ارسال گردد.

۳- فرم های اظهارنامه (درج امضای استاد راهنما و دانشجو در پایین فرم) و تصویب نامه بعد از ثبت امضای اعضای کمیته دفاع می بایست در صفحات اول پایان نامه اضافه گردد. جهت دریافت امضاهای موجود در فرم های تأیید اصلاحات و تصویب نامه دانشجو می بایست فایل pdf پایان نامه خود را به اعضای کمیته دفاع از پایان نامه از طریق ایمیل ارسال نماید.

۴- دانشجو می بایست پایان نامه خود را در سامانه ایران داک که مربوط به کتابخانه مرکزی می باشد ثبت نماید.

۵- پس از تکمیل موارد فوق در مهلت مقرر، دانشجو تکمیل و ارسال فرم الکترونیکی تبدیل J به نمره توسط استاد راهنما را پی گیری می نماید (به مفاد بند ۷، پیوست ۱ توجه شود). فرم J می بایست حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ دفاع توسط استاد پایان نامه تأیید و از طریق سامانه آموزش به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال گردد تا با ارسال آن به دانشگاه نمره در کارنامه ثبت گردد. با ثبت نمره دفاع در کارنامه دانشجو می تواند کارهای مربوط به فرم احراز خود را در سامانه آموزش منوی تحصیلات تکمیلی گزینه درخواست فرم احراز انجام دهد.