

## مراحل تسویه حساب و فارغ التحصیلی دانشجویان در مقطع کارشناسی ارشد

بعد از ثبت ۳۲ واحد آموزشی در سیستم گلستان دانشجو می بایست مدارک ذیل را به کارشناس اداره آموزش تحویل نماید.

**۱. تحویل کارت دانشجویی جهت فعال شدن مراحل تسویه حساب در سیستم گلستان**

توجه ۱: ضروریست دانشجو پس از فعال شدن مراحل تسویه حساب خود توسط کارشناس اداره آموزش **جهت آگاهی از مراحل تسویه حساب "گزارش شماره ۵۲۲"** در سیستم گلستان را مرتب چک نموده و چنانچه بخشی از تسویه حساب انجام و تکمیل نشده باشد از طریق شماره تماس موجود پیگیری نماید. (اداره آموزش آخرین مرحله در تسویه حساب گزارش ۵۲۲ می باشد)

توجه ۲: چنانچه **کارت دانشجویی مفقود** شده باشد، دانشجو می بایست **درخواست کارت المثنی در پیشخوان سیستم گلستان** را ثبت نماید.

**۲. تحویل ۲ قطعه عکس ۴\*۳ پشت نویسی شده** (شامل نام و نام خانوادگی و شماره دانشجویی)

**۳. تحویل فرم "درخواست تکمیل مدارک پرونده آموزشی دانش آموختگی"** پس از تکمیل و ثبت تاریخ فارغ التحصیلی و تایید استاد راهنما (جهت دریافت فرم **"اینجا"** کلیک نمایید)

توجه: **تاریخ فارغ التحصیلی** می بایست **دقیقا تاریخ ثبت شده در سیستم گلستان** باشد.

**۴. کد رهگیری ایرانداک**