



شیوه نامه تسویه حساب دانشجویان تحصیلات تکمیلی با کتابخانه مرکزی

الف) ثبت اطلاعات در پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک)

- ثبت مشخصات فردی و نام نویسی توسط دانشجو در سامانه sabt.irandoc.ac.ir
- ثبت اطلاعات پایان نامه / رساله و بارگذاری فایل در سامانه ایرانداک توسط دانشجو
- دریافت کد رهگیری
- دریافت تایید نهایی ایرانداک از طریق پیامک (طی ۴۸ ساعت کاری)

ب) ارسال محتوا به کتابخانه مرکزی

ایمیل اطلاعات و فایل های ذیل از طریق پست الکترونیک به نشانی lib_submit@sharif.ir

- کد رهگیری ایرانداک + مشخصات فردی و دانشجویی
- آخرین ویرایش تمام متن پایان نامه در قالب فایل PDF + تصویر صفحات امضا شده ی اظهارنامه و تصویب نامه جایگذاری شده در متن
- بخش عنوان ، چکیده و کلید واژه ها به زبان فارسی و انگلیسی در قالب فایل word
- نشانی ایمیل استاد راهنما

✓ تبصره ۱: از تاریخ این آیین نامه، تحویل نسخه چاپی پایان نامه مورد نیاز نیست.

✓ تبصره ۲: ارسال متن کامل پایان نامه در قالب فایل متنی (Word, LaTeX) اختیاری است.

ج) دریافت تاییدیه فرم احراز و تسویه حساب با کتابخانه مرکزی

- ثبت تایید نهایی دانشگاه در سامانه ایرانداک پس از بررسی صحت فایل ها و اخذ تاییدیه نهایی محتوای پایان نامه / رساله از استاد راهنما (حداکثر تا ۷ روز کاری)
- بررسی عدم بدهکاری دانشجو به کتابخانه توسط واحد تسویه حساب
- اطلاع روز و ساعت مراجعه به دانشجو جهت دریافت تاییدیه فرم احراز