

مراحل تسویه حساب:

دانشجویان پس از اتمام دوره تحصیلی خود برای انجام تسویه حساب با کتابخانه باید مراحل زیر را انجام دهند:

1- در سیستم امانت کتابخانه، کتاب امانت نداشته باشید. می توانید بدهی خود را از دو طریق چک کنید:

- پروفایل خود را در سیستم امانت به صورت آنلاین چک کنید.
- با میز امانت کتابخانه تماس بگیرید و از همکاران کتابدار کمک بگیرید.

2- دانشجویان کارشناسی ارشد فایل Word و PDF سمینار خود را به آدرس ایمیل e_library@eetd.kntu.ac.ir ارسال نمایند.

3- پایان نامه / رساله خود را از طریق سیستم گلستان (راهنمای زیر) به کتابخانه ارسال کنید. برای انجام این کار مراحل زیر را طی کنید:

- پس از طی کامل مراحل فارغ التحصیلی از طرف اداره آموزش، امکانی برایتان ایجاد می شود به نام "درخواست تایید فایل پایان نامه/ رساله و چکیده و کلیدواژه فعالیت".

The screenshot shows the user interface of the KNTU library system. At the top, it says "سیستم جامع آموزش گلستان" and "دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی". The user is logged in as "کاربر: ...". There are navigation buttons for "پیشخوان خدمت" and "پیشخوان خدمت". A search bar is visible with the text "انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو". Below this is a table with columns: "زمان", "موضوع", "فرستنده", "عملیات", and "شخصی". The "شخصی" column contains a list of items, with the last one highlighted in orange: "درخواست تایید فایل پایان نامه/ رساله و چکیده و کلیدواژه فعالیت".

- "درخواست جدید" را انتخاب کرده و اطلاعات پایان نامه خود را ثبت کنید.
- چکیده فارسی و انگلیسی و کلیدواژه های فارسی و انگلیسی را ثبت کنید و سپس فایل های نهایی Word و PDF پایان نامه را آپلود کنید.
- در انتها حتما با انتخاب گزینه "تایید و ارسال"، روند بررسی و تأیید پایان نامه را آغاز کنید.
- در ابتدا فایل های پایان نامه برای بررسی فرمت و چارچوب فایلها به کارشناس کتابخانه ارجاع داده می شوند و پس از تأیید کتابخانه برای بررسی محتوای علمی، فایلها به استاد راهنما ارجاع خواهند شد. در صورتی که در هر کدام از این مراحل نیاز به اصلاح فایلها دیده شود، پایان نامه **برای اصلاح به دانشجو برگشت داده** خواهد شد. در تمامی مراحل دانشجو می تواند با مشاهده گزینه "گردش کار" مطلع شود که فایلها در چه مرحله ای از مراحل تأیید قرار دارند و در صورت نیاز به اصلاح، یادداشت کتابخانه و استاد راهنما برای دانشجو چیست.

نکات زیر را در مورد فایل های پایان نامه به خاطر داشته باشید:

- فایل پایان نامه بر اساس **شیوه نامه نگارش پایان نامه** دانشگاه تهیه شده باشد.
- امضای اعضای هیأت داوران در برگ "تاییدیه هیأت داوران" وجود داشته باشد.
- امضای دانشجو/دانشجویان در برگ "اظهارنامه دانشجو" وجود داشته باشد.
- **حتما صفحه عنوان انگلیسی، چکیده انگلیسی و کلیدواژه های انگلیسی** در فایل های نهایی Word و PDF پایان نامه ثبت شده باشد.
- برای ثبت اطلاعات پایان نامه، استفاده از مرورگر Internet explorer توصیه می شود.

میز امانت کتابخانه: ۰۲۱۸۴۰۶۲۳۳۳ - ۰۲۱۸۴۰۶۲۳۳۴