فلوچارت تسویه حساب با کتابخانه مرکزی

بخش امانت کتابخانه مرکزی
(مختص دانشجویان کلیه مقاطع تحصیلی)

در صورت داشتن منابع در دست امانت یا جریمه دیرکرد

عودت منابع امانتی به کتابخانه مربوطه یا پرداخت جریمه دیرکرد (در صورت داشتن جریمه)

انجام تسویه حساب نهایی در سامانه گلستان و غیرفعال شدن عضویت کتابخانه

نداشتن جریمه دیرکرد یا منابع در دست امانت

تسویه حساب نهایی در سامانه گلستان و غیرفعال شدن عضویت کتابخانه

بخش اداری کتابخانه مرکزی
(مختص دانشجویانی که از کمدهای سالن‌های مطالعه استفاده کرده‌اند)

پرداخت مبلغ اجاره و تحویل کلید به مسئول امور اداری کتابخانه

تسویه حساب با بخش اداری و ادامه مراحل تسویه حساب با سایر بخش‌های کتابخانه

کتابخانه ارشد (مختص دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی)

ارسال فایل پایان‌نامه به ایمیل
uokicenter@gmail.com

بررسی توسط مسئول بخش و اعلام ایرادات موجود از طریق ایمیل

اصلاح ایرادات موجود از طرف دانشجو و عودت فایل از طریق ایمیل به کتابخانه

در صورت کامل بودن و عدم وجود ایراد، ایمیل تأیید به دانشجو ارسال می‌گردد.

ارسال ایمیل تأیید کتابخانه توسط دانشجو به استاد راهنما

در صورت تأیید استاد راهنما، ارسال ایمیل تأیید پایان‌نامه به کتابخانه توسط ایشان همراه با شماره دانشجویی

انجام تسویه حساب نهایی در سامانه گلستان

در صورت وجود ایراد، مجدداً ایرادات بایستی توسط دانشجو رفع شده و به ایمیل کتابخانه ارسال گردد.

در صورت کامل بودن و عدم وجود ایراد، ایمیل تأیید به دانشجو ارسال می‌گردد.

ارسال ایمیل تأیید کتابخانه توسط دانشجو به استاد راهنما

در صورت تأیید استاد راهنما، ارسال ایمیل تأیید پایان‌نامه به کتابخانه توسط ایشان همراه با شماره دانشجویی

انجام تسویه حساب نهایی در سامانه گلستان

لازم به یادآوری است جهت پیگیری مراحل بررسی پایان‌نامه/ رساله از مراجعه حضوری و تماس تلفنی خودداری نمایید و فقط از طریق ایمیل و سامانه پشتیبانی آنلاین (گفتینو) پیگیری فرمایید.