

چگونه از دانشکده مهندسی کامپیوتر و فناوری اطلاعات دانشگاه امیرکبیر در مقطع کارشناسی ارشد فارغ شویم؟

(خاطرات سید ☺)

نسخه اول: ۱۴ آبان ۱۳۹۶

(**توجه: سعی شده که در لینک فرم‌ها هم از سایت دانشکده استفاده بشه اما ممکنه به دلیل فارسی بودن آدرس لینک‌ها یا تغییرات سایت دانشکده، لینک‌ها فعال نباشند. می‌تونید همه لینک‌ها رو از [اینجا](#) دانلود کنید.)

از پروژه خود دفاع کنید. (روند اخذ مجوز دفاع و جزئیات کار رو می‌تونید از استاد راهنما و کارشناس تحصیلات تکمیلی، خانم سبزعلی بپرسید.) نمره شما بعد از حدود یک هفته در پرتال ثبت می‌شود. در این مدت می‌تونید اصلاحات پایان‌نامه رو انجام بدید و کارهای مربوط به دفاع رو تکمیل کنید. دقت کنید که موقع نوشتن پایان‌نامه از [تمپلیت کتابخونه مرکزی](#) استفاده کنید و حتماً تمامی جزئیات رو کامل و دقیق رعایت کنید. وگرنه آخر کار اذیت می‌شید!

طبق نظر دانشگاه شما باید ۴ نسخه صحافی‌شده (استاد راهنما، دو داور و کتابخانه مرکزی) از پایان‌نامه‌تون تهیه کنید (۳ تا سی‌دی هم نیاز دارید (استاد راهنما و دو داور) که باید توش فایل قابل ویرایش و pdf و نرم‌افزار پروژه باشه (طبق قانون جدید کتابخونه سی‌دی نمی‌خواد و فقط کافی است اطلاعات رو در سایت کتابخونه وارد کنید). از اساتید بپرسید که آیا می‌خوان نسخه صحافی‌شده داشته باشند یا نه. احتمالاً داور خارجی ازتون نخواهد و می‌گه برام ایمیل کن. برای صحافی، دکه کپی آقا رضا (کنار دانشکده نساجی) مناسبه کاملاً. هم از نظر کیفیت و هم از نظر تحویل به موقع و هزینه. یک روز کاری بعد از موقعی که بهش بدین، صحافی رو میده بهتون. عجله هم داشته باشید باید دو برابر پول بدین البته! خودشون می‌دونن که باید جلد طوسی باشه. اگه خواستید یه نسخه هم برای خودتون بزنید بد نیست. حتماً فاکتور هم بگیرید ازش. علاوه بر مراجعه حضوری به آقا رضا کپی برای اینکه تا دکه نرید می‌تونید فایل pdf (word ممکنه در سیستم‌های مختلف خراب بهم بریزه) به تلگرام آقا رضا @rezaaradcopy1 بفرستید و ازش بخواهید که براتون به تعداد لازم صحافی بگیره و فاکتور هم بگیرد!

[فرم تسویه حساب دانشکده](#) رو پرینت کنید. بعد برید پیش آقای ورم‌ریز (اتاق سمت چپ آبدارخونه، پارتیشن دوم) و براتون امضا می‌کنن. کتابخونه دانشکده هم خالی بمونه. همراه با دو نسخه صحافی‌شده به استاد راهنما مراجعه کنید. یه نسخه رو که به همراه سی‌دی پایان‌نامه و نرم‌افزار پروژه به خودش تحویل میدید. نسخه دیگه (برای کتابخونه) رو بگید که [فرم تایید برگزاری جلسه دفاع](#) رو امضا کنند (قبل از تعهد اصالت اثر باید اون فرم رو توی پایان‌نامه‌تون گذاشته باشید). [فرم درخواست پرداخت هزینه انجام پایان‌نامه](#) رو چاپ کنید و به انضمام فاکتور صحافی و هزینه‌های دیگه به استاد راهنما بدید که امضا کنند (بعد از حدود یک ماه از پایان مراحل فراغت با آقای نریمانی ۶۴۵۴۵۴۴۱ واحد پرداخت دانشگاه تماس بگیرید). [فرم تحویل نرم‌افزار پروژه](#) رو هم به امضای استاد برسونید.

نسخه‌های داورها رو هم بهشون بدید و امضاشون رو هم روی فرم تسویه حساب و هم روی نسخه صحافی‌شده که قبلا استاد راهنما هم امضا کرده بگیرید (نسخه کتابخونه رو باید تمام داورها امضا کرده باشند و گرنه به مشکل می‌خورید).

فرم تحویل نرم‌افزار پروژه امضاشده رو به همراه یه سی دی پایان‌نامه و نرم‌افزار پروژه و فرم درخواست پرداخت هزینه امضاشده به همراه فاکتور رو تحویل خانم سلیمانی (دفتر پژوهشی دانشکده، اتاق سمت چپ آبدارخونه، پارتیشن آخر یا دفتر دانشکده) بدید.

فرم تسویه حساب دانشکده رو که امضاهاش تکمیل شد به همراه [فرم اطلاعات آلبوم فارغ‌التحصیلان](#) و یه قطعه عکس تحویل خانم سبزعلی (کارشناس دفتر تحصیلات تکمیلی، دفتر آموزش دانشکده) بدید که فرایند فارغ‌التحصیلی تون رو تو پرتال راه بندازه. نمره دفاعتون باید در پرتال ثبت شده باشه قبلش. بعدش برید تو پرتالتون و در [قسمت فارغ‌التحصیلی](#) کارها رو انجام بدین.



وقتی روی گزینه فارغ‌التحصیلی کلیک کنید کارهای زیر رو باید انجام بدید:

(۱) دفتر نظارت و ارزیابی: در این قسمت به ارزیابی استاد راهنما، اساتید دانشکده و ... می‌پردازید.

دفتر نظارت و ارزیابی	
زمان انجام خودکار فرایند فراغت: ساعت 10:19:34 روز چهارشنبه، 25 مهر 1397	
وضعیت ارزیابی	نوع ارزیابی
شده است	اساتید دانشکده
شده است	پایان نامه
شده است	دانشکده
شده است	دانشگاه

(۲) کتابخانه دانشگاه: مرحله بعدی تسویه کتابخونه است. قبل از مراجعه به کتابخونه، با نام کاربری شماره دانشجویی و گذرواژه کدملی (با یا بدون دو صفر) به [اینجا](#) برید و دقیقا طبق [این راهنما](#)، پایان‌نامه‌تون رو ایندکس کنید. نسخه صحافی‌شده پایان‌نامه که امضای اساتید راهنما و داور گرفته شده (دقیقا مطابق با [این فرمت](#)) رو به کتابخونه تحویل بدین. محل مراجعه هم بالای پله‌های ورودی کتابخونه سمت راست هستش (اتاق نشریات و مجلات، اگر لاگین نشدید به همین جا بگید درست می‌کنند). دقت کنید که ممکنه به دلیل نقص یا اشتباه در ایندکس کردن یا نحوه نگارش پایان‌نامه چندین بار برید بیاید!

۳) معاونت دانشجویی: به سایت samad.aut.ac.ir مراجعه کنید و از قسمت تسویه حساب کارتون رو دنبال کنید. اعتبارتون رو صفر کنید که نیازی به مراجعه به امور رایانه سلف (طبقه بالای سلف برادران) نداشته باشید. حداکثر ۴۸ ساعت کاری طول می کشه تا تایید شه (مال من همون لحظه تایید شد!).

اگه تسویه حساب سامانه تغذیه رو چک کرده باشید و آخرین رکوردش در پیگیری وضعیت تسویه حساب مراجعه به تسویه روزانه باشه، باید حضوری به ساختمان معاونت دانشجویی (کنار ساختمان نهاد رهبری) مراجعه کنید و خوابگاه و وام و کلا اداره رفاه رو تسویه حساب کنید (اتاق چهار). اگه وام یا خوابگاه نداشته باشید، کار خاصی نداره. فقط دقت کنید که حتما قبل از اینکه به ساختمان معاونت دانشجویی برید درخواست تسویه حساب رو از samad.aut.ac.ir داده باشید و دکمه سبز رنگ تکمیل فرایند رو زده باشید. در نهایت اگر این مرحله رو به درستی انجام داده باشید یک چیزی شبیه عکس زیر به شما نشان داده می شود.

وضعیت درخواست : **خاتمه یافته**

۳ رکورد پیدا شد، نمایش در یک صفحه

ردیف	نام اداره	مسئول مربوطه	اداره پدر	آدرس	شماره تماس	تاریخ ارجاع	وضعیت درخواست	جزئیات بدهی	جزئیات بستانکاری	نمایش صورتحساب
۱	اداره تغذیه	اداره تغذیه		دانشگاه امیرکبیر - جنب دانشکده نفت	۰۲۱ - ۶۶۵۴۲۷۹۲	۱۳۹۷/۰۷/۰۷	بررسی شده	جزئیات بدهی	جزئیات بستانکاری	نمایش صورتحساب
۲	تسویه روزانه و شبانه - برادران	علیرضا طاهرزاده		ساختمان شماره ۲ معاونت فرهنگی و دانشجویی - جنب نهاد رهبری - طبقه اول - اتاق شماره ۴	۰۲۱ - ۶۶۵۴۵۵۹۱	۱۳۹۷/۰۷/۱۱	بررسی شده	جزئیات بدهی	جزئیات بستانکاری	نمایش صورتحساب
۳	اداره مالی ۲	اداره مالی ۲		ساختمان شماره ۲ معاونت فرهنگی و دانشجویی - طبقه اول - اتاق شماره ۴	۰۲۱ - ۶۶۵۴۵۵۸۹	۱۳۹۷/۰۷/۰۷	بررسی شده	جزئیات بدهی	جزئیات بستانکاری	نمایش صورتحساب

۴) دفتر دوره های آزاد: در صورتی که شهریه پرداخت می کردید یا سنوات خوردید (۴ ترم بیشتر) باید برید داخل پرتال و روی مالی کلیک کنید و روی پرداخت بدهی ایجاد شده کلیک کنید و مراحل پرداخت بدهی رو انجام بدید. بعد که بدهی تون رو پرداخت کردید میتونید یه مدت صبر کنید تا مسئول مربوط تیک شما رو بزنه. یا اینکه خودتون مستقیما برید طبقه ۸ نساجی، اتاق ۵، خانم کریمی و بگید براتون تیک دوره های آزاد رو بزنه (اگرم خواستید تا طبقه ۸ نرید بعد از اینکه پول رو به حساب دانشگاه ریختید با شماره زیر ۰۲۱۶۴۵۴۵۴۹۵ خانم کریمی تماس بگیرید، شماره دانشجویی تون رو بگید تا تیک دوره های آزاد رو برای شما بزنه).



اگه می خواهید که به دلایلی (مثلا پذیرش دکتری) تاریخ فراغت از تحصیل تون به تاریخی به غیر از ثبت آخرین نمره (معمولا همیشه تاریخ دفاع از پروژه) تغییر پیدا کنه، لازمه که به دفتر مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه واقع در طبقه اول ساختمان آموزش کل مراجعه کنید و اونجا درخواستون رو به طور کتبی مطرح کنید. این فرایند هم ممکنه یک روز یا بیشتر طول بکشه.

۵) اداره تحصیلات تکمیلی: در مرحله آخر، با کارت دانشجویی، یه قطعه عکس (میتونید جدید بدید یا از پرونده بزنین) و اصل کارت معافیت برید به اداره کل فارغ التحصیلان (بعد از دانشکده پلیمر- جنب استعدادهای درخشان- طبقه اول- خانم کریمیان) و اونجا مدارک رو تحویل بدین و یه فرم که بهتون میدن رو پر کنید. یک رسید بهتون داده میشه که از اون تاریخ به مدت ده روز کاری باید منتظر بمونید تا مدرک موقت تون صادر بشه! (در صورتی که قصد اپلای دارید و میخواهید زودتر مدرکتون (دانشنامه) رو بگیرید ازشون بخواید که گواهی موقت براتون صادر نکنند چون اینجوری ۳ ماه طول میکشه گواهی موقت شما صادر بشه (بهشون بگید خودتون توضیحات لازم رو بهتون میدن)).

(طبق پیگیری هایی که شد، قرار بر این هست که به زودی بخشی از این مراحل غیرحضورى بشه. در صورتی که مایل بودید این فایل رو تکمیل کنید، به <https://github.com/smahmadpanah/HowToGraduateFromAUT> سر بزنید. ☺)