



دستورالعمل ورود اطلاعات پایان نامه ها در سیستم پایان نامه های دانشجویان دانشگاه تهران توسط دانشجویان جهت تسویه حساب

۱. ورود به وب سایت دانشگاه تهران <http://ut.ac.ir>
۲. کلیک بر روی " کتابخانه "
۳. کلیک بر روی " پایان نامه " (سمت راست ، دومین گزینه)
۴. صفحه سیستم پایان نامه های دانشجویان دانشگاه تهران باز می شود.
۵. کلیک بر روی " ورود به سیستم " سمت راست و بالای صفحه
۶. انتخاب فیلد " ورود دانشجویی "
۷. شناسه کاربری = شماره دانشجویی، رمز عبور = رمز عبور سیستم گلستان.
۸. روی کلید " تایید " کلیک کنید. سپس بر روی پایان نامه کلیک نمایید.
۹. کلیک بر روی " امکانات کاربری "
۱۰. انتخاب " درخواست فهرستنویسی "
۱۱. در صفحه سیستم پایان نامه های دانشجویان دانشگاه تهران ، فرم " برای ارسال درخواست فهرست نویسی فرم زیر را تکمیل نمایید "، ظاهر می شود.
۱۲. فیلدها با دقت ورود اطلاعات گردد. دقت فرمایید فیلدهای با ستاره قرمز حتما کامل باشد.
۱۳. برای ورود دقیق تاریخ دفاع، از کلید کنار فیلد تاریخ دفاع، استفاده کنید. (روز، ماه، سال)



تاریخ دفاع: *

۱۴. برای ورود اطلاعات فایل PDF از ۱۵ صفحه اول و تمامی صفحه ها از BROWSE استفاده شود.

۱۵. برای مقطع تحصیلی از چک باکس سمت چپ فیلد استفاده شود.

۱۶. برای رشته/گرایش، با کلیک کردن بر روی ذره بین کنار فیلد، صفحه جستجوی تقسیمات اکادمیک باز می‌شود، اولین فیلد " نام قسمت آکادمیک (فارسی)" گرایش خود را تایپ نمایید: به عنوان مثال: مدیریت ورزشی، حرکات اصلاحی، فیزیولوژی، رشد و یا رشته رشد، روانشناسی و بعد بر روی کلید " جستجو" کلیک کنید، در پایین صفحه رشته و گرایش ها ظاهر میگردد، گرایش و رشته دقیق خود را انتخاب نمایید و بعد کلید "انتخاب" و در ادامه کلمه Yes را کلیک کنید.

۱۷. برای ورود اطلاعات استاد راهنما و مشاور بر روی ذره بین کنار فیلد کلیک کنید، صفحه "استادان و همکاران" ظاهر می‌شود، در فیلد دوم در قسمت نام خانوادگی، نام خانوادگی استاد را تایپ نمایید، کلید "جستجو" را کلیک کنید، در صفحه تعدادی اسامی اساتید ظاهر میشود، در ابتدا نام و نام خانوادگی استاد مورد نظر را انتخاب و بعد بر روی کلید "انتخاب" کلیک نمایید.

۱۸. و در انتها کلید "تأیید" را کلیک کنید.

۱۹. بعد از زدن کلید تایید عبارت زیر را مشاهده خواهید کرد:

درخواست شما ارسال شد. شما می توانید این اطلاعات را تا قبل از شروع فهرست نویسی به روز کنید.

۲۰. **شماره رکورد***** را یادداشت نمایید و هنگام تحویل پایان نامه و CD به**

کتابخانه تحویل دهید.

۲۱. برای تغییرات احتمالی و به روز کردن اطلاعات فقط کلید "ویرایش" در سیستم دانشجویان وجود دارد.

❖ در صورت هر نوع ابهامی به کتابدار کتابخانه مراجعه فرمایید.