

مراحل تسویه حساب برای گروههای مختلف عضو کتابخانه مرکزی به شرح ذیل می باشد:

- قبل از تسویه حساب، کلیه مدارک امانتی باید عودت شده و جریمه‌ها نیز پرداخت گردند.
- کارکنان و اعضای محترم هیأت علمی از کارگزینی فرم مربوطه را اخذ نموده و اعضای هیات علمی که عضو طرح غدیر می باشند کارتهای طرح غدیر خود را نیز به همراه داشته باشند و به بخش اداری مراجعه نمایند.
- دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری که عضو طرح غدیر شده اند ابتدا در سامانه غدیر درخواست تسویه حساب نموده سپس کارت خود را به بخش اداری تحویل نمایند.
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت تحویل پایان نامه خود به کتابخانه مرکزی باید مدارک زیر را به همراه داشته باشند:
 - ۱- دو نسخه پایان نامه به همراه دو عدد سی دی حاوی فایل‌های word و pdf از متن پایان نامه
 - ۲- فرم تکمیل شده ثبت پایان نامه در ایران داک که به امضاء و مهر تحصیلات تکمیلی رسیده باشد. (شناسه ب/ک/۱۶)
 - ۳- فرم دریافت پایان نامه دانشجویان برای ارسال به پژوهشکده مهر شده توسط تحصیلات تکمیلی و شماره و تاریخ توسط دانشکده مربوطه.
 - ۴- فرم تحویل نسخ پایان نامه (شناسه الف/ک/۷)