

اطلاعیه

مدارک لازم جهت تسویه حساب دانشجویان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی

- چنانچه دفاع از پایان نامه یا رساله دانشجو با رعایت کلیه ضوابط و مقررات ابلاغ شده با موفقیت انجام شود و در ذیل صورتجلسه دفاع اصلاحات یا اشکالاتی درج نگردیده باشد، پس از سپری شدن مراحل اداری و مدت زمان لازم، دانشجو می تواند به دانشکده مربوطه مراجعه و فرم تسویه حساب را دریافت نماید.
- پس از رفع اشکالات نگارشی مطرح شده، یک نسخه پایان نامه یا رساله تایپ شده برای دانشجویان کارشناسی ارشد با جلد گالینگور آبی تیره و برای دانشجویان دکتری تخصصی با جلد گالینگور مشکی صحافی و پس از تأیید دفتر پژوهشی دانشکده در صفحه اول آن، توسط دانشجو تحویل کتابخانه مرکزی گردد.
- قبل از صحافی لازم است متن یک صفحه ای مربوط به منشور اخلاق پژوهش و اصالت پایان نامه یا رساله در یکی از صفحات ابتدایی که به امضای دانشجو رسیده باشد قرار گیرد.
- یک عدد CD با کیفیت عالی از پایان نامه یا رساله به صورت (فایل Word ، Pdf) و با فونت B Nazanin یا B Lotus تهیه و به همراه فرم های ساختار بانک اطلاعاتی و چکیده پایان نامه یا رساله (نمونه این فرم ها در آئین نامه نحوه نگارش پایان نامه موجود است) می بایست تحویل کتابخانه مرکزی گردد.
- دانشجویان دکتری تخصصی به هنگام تسویه حساب با حوزه پژوهشی معاونت (اداره امور پایان نامه ها) می بایست مدارک زیر را همراه داشته باشند:
 - ۱- فرم تسویه حساب ۲- فرم تکمیل شده تأییدیه مقاله، ۳- مقاله ارسالی برای چاپ به انضمام پذیرش مقاله یا نسخه چاپ شده مقاله که به تأیید استاد راهنما، مدیر گروه، مدیر پژوهش دانشکده و ریاست دانشکده رسیده و ممهور به مهر دانشکده باشد. پس از ارائه مدارک مذکور به این اداره، مدارک بررسی و دانشجو می تواند ۳ روز بعد نسبت به پیگیری مراحل تسویه حساب (در صورت تأیید) از دفتر مزبور اقدام نماید. /و

اداره امور پایان نامه ها