

دفتر مستندسازی پایان نامه‌ها و رساله‌ها

«فرآیند بارگذاری چکیده‌ی جامع پایان نامه‌ها و رساله‌ها»

دانشجویان عزیز، از این پس، در راستای تهیه‌ی بایگانی از خلاصه پایان نامه‌ها در تمامی مقاطع، لازم است به هنگام بارگذاری پایان نامه‌ها در فرآیند فارغ التحصیلی، یک چکیده‌ی جامع از پایان نامه نیز، بارگذاری شود. شیوه‌نامه، قالب و نمونه‌های این چکیده‌ی جامع، در سایت دانشکده، قسمت امور آموزش، بخش «مستندسازی پایان نامه‌ها و رساله‌ها» قابل دسترسی است. ارائه‌ی چکیده‌ی جامع و تایید آن توسط مدیر دفتر مستندسازی، به عنوان بخشی از مدارک لازم برای فارغ التحصیلی، الزامی است. لذا، جهت پرهیز از تطویل فرآیند فارغ التحصیلی، لطفاً پیش از بارگذاری چکیده‌ی تفصیلی در پرتال کتابخانه و مرکز اسناد، فایل نهایی را از طریق ایمیل، به تایید استاد راهنما و مدیر دفتر مستندسازی، سرکار خانم دکتر کامرانی رسانده و سپس بارگذاری کنید. فرآیند اخذ تاییدیه از طریق ایمیل، به شرح زیر است:

1. ارسال چکیده‌ی جامع برای استاد راهنما، بر اساس قالب مندرج در سایت

2. فوروارد کردن چکیده‌ی تایید شده به مدیر دفتر مستندسازی، توسط استاد راهنما

(در صورتی که چکیده ارسال شده، از نظر محتوایی، مورد تایید استاد راهنما نباشد؛ اصلاحات لازم به دانشجو اعلام شده و در نهایت، تنها چکیده‌ی تایید شده به دفتر مستندسازی ارسال می‌شود)

3. ارائه‌ی تاییدیه توسط مدیر دفتر مستندسازی به استاد راهنما و دانشجو، مبنی بر قابل بارگذاری بودن چکیده

(در صورتی که چکیده ارسال شده، از نظر قالب، مورد تایید مدیر دفتر مستندسازی نباشد؛ اصلاحات لازم به دانشجو اعلام شده و پس از انجام آن‌ها، تاییدیه‌ی نهایی صادر می‌شود)

لطفاً دقت کنید که این «چکیده‌ی جامع» متفاوت از چکیده‌ای است که در ابتدای پایان نامه‌ها قرار دارد؛ لذا، با مراجعه به بخش «مستندسازی پایان نامه‌ها و رساله‌ها» در سایت دانشکده، اطلاعات لازم را در این خصوص کسب نموده و سوالات خود را با مدیر دفتر، از طریق ایمیل یا مراجعه‌ی حضوری، مطرح نمایید.

توجه:

برای سهولت در تماس، لطفاً شماره تلفن دانشجو در ایمیل‌هایی که به دفتر مستندسازی ارسال می‌شود؛ درج شده باشد.

موفق باشید