

روند تهیه و دریافت امضای تایید

چکیده ی جامع پایان نامه دانشجویان

دانشجویان عزیز در هر مقطع و هر گرایش

به منظور انجام امور فارغ التحصیلی و تکمیل "فرم تحویل گزارش پایان نامه"، لازم است که چکیده ی جامع پایان نامه ی خود را تهیه و به امضای مدیر دفتر مستند سازی پایان نامه های دانشکده برسانید.

به منظور آشنایی با چگونگی تهیه چکیده ی جامع به پایان نامه به روش زیر عمل کنید.

۱. به وبسایت دانشکده/ امور آموزش/ دفتر مستند سازی پایان نامه ها و رساله ها مراجعه کنید.
۲. چکیده ی جامع پایان نامه خود را بر اساس شیوه نامه، فرمت و قالب ارائه شده تهیه کنید.
۳. در این مرحله با تطبیق اولیه با نمونه ی چکیده ی پایان نامه موجود (فونتها، عنوان ها، عدم بهم ریختگی فرمت فایل اولیه، ...) از صحت شکل و فرم چکیده ی جامع اطمینان حاصل کنید.
۴. از استاد راهنمای خود تایید محتوایی چکیده ی جامع را دریافت کنید.

به منظور دریافت امضای فرم فارغ التحصیلی به روش زیر عمل کنید.

۱. فایل پی دی اف چکیده ی جامع خود را به آدرس ایمیل دفتر مستند سازی پایان نامه ها ارسال کنید.

Td_arch@iust.ac.ir

۲. پس از دریافت ایمیل پاسخ از مدیر دفتر مستند سازی پایان نامه ها و رساله ها، حاوی عبارت "**مورد تایید است**." فرم تحویل گزارش پایان نامه ی خود را به کارشناسان آموزش مربوطه (خانم ها اسلامی و حسینی نژاد) تحویل دهید.

فایل چکیده ی جامع تنها از طریق ایمیل دریافت و تایید می شود.

پیش از دریافت ایمیل تایید، برای تحویل فرم به کارشناس آموزش اقدام نکنید.

با آرزوی موفقیت و سربلندی

آویده کامرانی

عضو هیئت علمی دانشکده و

مدیر دفتر مستند سازی پایان نامه ها و رساله ها