



کاربرگ تسویه حساب دانشجویان مقطع دکتری دانشگاه هنر اصفهان

اینجانب فارغ التحصیل رشته که در تاریخ از پایان نامه خود دفاع نمودم بعد از اعمال اصلاحات داوران و تأیید تحصیلات تکمیلی مبنی بر تطابق آن با آیین نامه نگارش تعداد رساله صحافی شده - دورو- را در اختیار موارد زیر قرار داده ام.

امضاء دانشجو و تاریخ

۱- ارائه یک نسخه چاپی و یک نسخه ی الکترونیکی از رساله به گروه آموزشی.

امضاء و مهر کارشناس گروه

۲- ارائه یک نسخه چاپی از پایان نامه به هر یک از استادان راهنما امضاء و مهر کارشناس گروه

امضاء استاد راهنمای اول امضاء استاد راهنمای دوم

۳- ارائه یک نسخه چاپی از پایان نامه به هر یک از استادان مشاور.

امضاء استاد مشاور اول امضاء استاد مشاور دوم

۴- ثبت پایان نامه در پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (IranDoc)

الف- ثبت مشخصات پایان نامه در سایت پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران به نشانی <http://sabt.irandoc.ac.ir> ، و دریافت کد رهگیری. (برای اطمینان از ثبت پایان نامه، رقم اول کد رهگیری می بایست با "۲" شروع شود).

کد رهگیری

ب- پس از صحافی دو نسخه چاپی در تحصیلات تکمیلی دانشگاه ممهور به دو مهر شود. (لازم به ذکر است یک نسخه از پایان نامه ها، الزاماً رنگی باشد).

۵- کتابخانه مرکزی

۵-۱- بخش اسناد و پایان نامه ها

الف- تحویل دو نسخه چاپی ممهور شده (الزاماً یک نسخه رنگی) و دو نسخه الکترونیک (در قالب word و pdf) از فایل های زیر.

چکیده فارسی (بدون کاربرد) - چکیده لاتین (بدون کاربرد) - فهرست مندرجات (تمامی فهرست ها) - فهرست منابع - متن کامل پایان نامه (کاملاً مطابق با فرمت چاپی)

ب- تأیید کد رهگیری و مشخصات ثبت شده در پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران توسط نماینده دانشگاه.

۵-۲- بخش امانت

مهر و امضاء مسئول سامانه

ج- تسویه حساب کتابخانه دیجیتال.

د- تحویل کارت کتابخانه. (در صورت مفقود شدن، دانشجو موظف است در تمامی کتابخانه دانشکده ها، تسویه کند)

ه- نامبرده هیچگونه بدهی به کتابخانه ندارد.

مهر و امضاء سرپرست کتابخانه مرکزی دانشگاه

مهر و امضاء بخش اسناد و پایان نامه ها