



« فرم رسید پایان نامه »

بسمه تعالی

	<p>تعداد نسخه چاپی از پایان نامه صحافی شده آقای / خانم مورد نیاز : امضاء استاد راهنمای اول : یک نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم</p> <p>تعداد نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم امضاء استاد راهنمای دوم : یک نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم</p> <p>تعداد نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم امضاء استاد مشاور اول : یک نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم</p> <p>تعداد نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم امضاء استاد مشاور دوم : یک نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم</p> <p>تعداد نسخه از پایان نامه را دریافت نمودم امضاء کارشناس مرکز تحقیقات (در صورت دفاع از پروپزال در مرکز تحقیقات)</p>
مخصوص دانشجویان روزانه	<p>در صورتیکه استاد راهنما با معاونت تحقیقات و فناوری عقد قرارداد کرده باشد : کلیه فاکتورهای هزینه شده (خرید کیت و لوازم آزمایشگاهی و) و یک نسخه از برگه نمره پایان نامه تحویل کارشناس پژوهشی دانشگاه شد. کارشناس پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه</p> <p>در صورتیکه استاد راهنما با معاونت تحقیقات و فناوری عقد قرارداد نکرده باشد : کلیه فاکتورها تا مبلغ پانصد هزار تومان اعم از هزینه صحافی و کاغذ A4 و ... جهت اخذ هزینه به واحد کارپردازی دانشگاه واقع در دفتر مجله تحویل داده شد. (داشتن شماره حساب بانک صادرات دانشجو الزامی است) کارپرداز معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه</p>
<p>یک نسخه چاپی از پایان نامه (به همراه یک عدد سی دی حاوی فایل word و pdf پایان نامه) تحویل کتابخانه دانشکده پزشکی گردید (در صفحه آخر فایل word و pdf پایان نامه بایستی تصویر فرم نمره نهایی گنجانده شود). مهر و امضاء مسئول کتابخانه دانشکده پزشکی</p>	
<p>تسویه حساب نامبرده از نظر معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی بلامانع می باشد. امضاء کارشناس پژوهشی دانشکده پزشکی</p>	