

تا زمان آماده شدن فرم الکترونیکی تحویل پایان نامه، مراحل تحویل پایان نامه پس از انجام اصلاحات و تایید داوران، به صورت زیر می باشد:

۱- ارسال فایل پایان نامه (فقط با فرمت doc). طبق الگوی نگارش دانشگاه به ایمیل استاد راهنما جهت تایید و بررسی توسط استاد راهنما.

توجه ۱: فایل پایان نامه با فرمت **Word ۲۰۰۷ *.doc** (فرمت **docx** یا **PDF** قابل قبول نیست) در قالب یک فایل به ترتیب شامل موارد زیر:

صفحه بسم .. ، صفحه عنوان فارسی، اسکن رنگی صفحه تصویب نامه با امضای استاد راهنما، مشاور و داوران فرمت jpg (امضاء معاون پژوهشی لازم نیست)، اسکن رنگی صفحه تعهد نامه با امضای دانشجو (فرمت jpg)، صفحه های تقدیم و سپاسگزاری، صفحه های فهرست جداول، نمودارها، اشکال و نقشه ها، چکیده فارسی، فصول پایان نامه، فهرست منابع و ارائه پیوستها، چکیده انگلیسی (ویرایش شده توسط استاد راهنما یا مرکز مشاوره پژوهشی)، صفحه عنوان انگلیسی (با رعایت عنوان صحیح نام دانشگاه/دانشکده/رشته)

توجه ۲: لیست عناوین صحیح انگلیسی رشته و دانشکده در سایت دانشگاه/پژوهش و فناوری/ امور پژوهشی/دانشجویان تحصیلات تکمیلی، بخش فرمها قرار دارد.

توجه ۳: در صورتی که مراجعه حضوری به برخی اساتید امکانپذیر نباشد، ایشان (عضو هیات علمی دانشگاه) می توانند یک نامه از طریق اتوماسیون اداری با ذکر مشخصات دانشجو، عنوان پایان نامه و قید تایید نهایی اصلاحات پایان نامه به معاونت پژوهشی ارسال نمایند.

۲- استاد راهنما فایل پایان نامه دانشجو را در قالب (word(2003-2007 با پسوند doc به همراه نام و نام خانوادگی دانشجو، شماره دانشجویی، ایمیل دانشجو به آدرس الکترونیکی thesis@khuisf.ac.ir جهت بررسی و تأیید ارسال نماید.

۳- فایل پایان نامه پس از بررسی در امور پایان نامه و کارشناس پژوهشی به مسئول کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال می گردد.

۴- در صورت تایید نهایی توسط کتابخانه دانشگاه، یک ایمیل حاوی دریافت موفق فایل پایان نامه دانشجو جهت پیگیری ادامه روند فارغ التحصیلی دانشجو ارسال می گردد.