



دانشگاه پیام نور  
مرکز .....

(فرم تسویه حساب، تحویل نسخ و لوح فشرده پایان نامه ارشد شیوه آموزشی - پژوهشی / رساله دکتری)

نام ..... نام خانوادگی ..... نام پدر ..... شماره شناسنامه: ..... شماره دانشجویی .....  
رشته ..... تاریخ دفاع ..... شماره تماس ضروری .....

<p>۲- یک نسخه چاپی از پایان نامه به همراه دو لوح فشرده (هر CD حاوی دو فایل با فرمت word و pdf) به کتابخانه مرکز مجری تحویل گردید و بدهی به کتابخانه این مرکز ندارد.* تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول : .....</p>	<p>۱- نامبرده نسبت به طرح غدیر (عضویت فراگیر کتابخانه‌ها) تسویه حساب نموده و هیچگونه تعهدی ندارد. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول: .....</p>
<p>۴- یک نسخه از پایان نامه به همراه لوح فشرده (CD) با فرمت word و pdf به استاد مشاور تحویل گردید. تاریخ : ..... امضاء استاد مشاور اول : ..... امضاء استاد مشاور دوم : .....</p>	<p>۳- یک نسخه از پایان نامه به همراه لوح فشرده (CD) با فرمت word و pdf به استاد راهنما تحویل گردید. تاریخ : ..... امضاء استاد راهنما اول : ..... امضاء استاد راهنما دوم : .....</p>
<p>۶- کلیه وسایل تربیت بدنی تحویل گردید. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول : .....</p>	<p>۵- یک نسخه از پایان نامه به همراه لوح فشرده (CD) با فرمت pdf جهت ارسال به کتابخانه ملی تحویل گردید. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول : .....</p>
<p>۸- بابت شهریه تحصیلی هیچگونه بدهی به دانشگاه ندارد. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول مالی : .....</p>	<p>۷- کلیه وسایل آزمایشگاه و کارگاهی (برای رشته های دارای دروس کارگاهی و آزمایشگاهی) تحویل گردید. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول : .....</p>
<p>۱۰- تاییدیه بار گذاری پایان نامه ارشد/رساله در سامانه سیستم جامع گلستان تحویل گردید. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول : .....</p>	<p>۹- تاییدیه پژوهشگاه علوم فناوری و اطلاعات ایران و بار گذاری پایان نامه ارشد/رساله در سامانه پیشینه پژوهش* تحویل گردید. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول : .....</p>
<p>۱۲- سابقه انضباطی : ندارد <input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> حکم کمیته انضباطی اجرا شده است. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول : .....</p>	<p>۱۱- دو فقره فیش به مبلغ ..... ریال بابت صدور گواهینامه موقت و ..... ریال بابت صدور دانشنامه پایان تحصیلات تحویل گردید. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول: .....</p>
<p>۱۴- خانم / آقای ..... با مرکز / واحد تسویه حساب نموده است و هیچ گونه بدهی به دانشگاه ندارد. تاریخ : ..... مهر و امضاء رئیس / مسئول آموزش مرکز : .....</p>	<p>۱۳- بابت وام کمک هزینه تحصیلی هیچگونه بدهی به صندوق رفاه دانشجویان و اداره امور مالی و ... ندارد. تاریخ : ..... مهر و امضاء مسئول امور دانشجویی: .....</p>

\*مراکز مجری موظف هستند یک نسخه از لوح فشرده را در کتابخانه مرکز نگهداری و نسخه دوم را جهت ارسال به کتابخانه سازمان مرکزی تحویل استان ذیربط دهند.