



• مراحل تسویه حساب دانش آموختگان در کتابخانه مرکزی

۱. دریافت تسویه حساب کتابخانه مرکزی به دو روش ذیل:

- از روی سایت کتابخانه مرکزی در قسمت فرمها.
 - یا مراجعه به واحد تسویه حساب کتابخانه مرکزی واقع در طبقه اول کتابخانه مرکزی.
۲. تحویل یک نسخه پایان نامه / رساله چاپی و الکترونیکی با فرمت تعیین شده زیر:

- فایل پایان نامه / رساله (از اولین صفحه تا آخرین صفحه) طبق **آیین نامه نحوه نگارش پایان نامه** به صورت یک فایل word و یک فایل pdf (**از همان فایل**) تهیه شود به طوری که شماره صفحات پایان نامه / رساله چاپی و الکترونیکی دقیقاً با فهرست مندرجات همخوانی داشته باشد.
- صفحات تأییدیه اعضای هیات داوران، **آیین نامه چاپ پایان نامه / رساله و آیین نامه حق مالکیت پایان نامه / رساله به صورت امضاء شده** بر روی فایل قرار داده شود. برای دریافت صفحات **اینجا** کلیک کنید (فرمهای شماره ۱۵-۱۶).
- عنوان درج شده در پایان نامه دقیقاً با عنوان صفحه تأییدیه داوران یکی باشد.
- برای تایپ پایان نامه حتی المقدور از فونت B nazanin یا Nazanin برای متن فارسی و Times New Roman برای متون انگلیسی و فرمول استفاده شود. فایل‌های ضمیمه (مانند نقشه ها و برنامه های همراه) همراه با متن اصلی تحویل داده شود.
- فایل‌های PDF حتماً fix یا embed شود.
- فایل‌های تهیه شده با هر دو فرمت (word و pdf) روی یک CD کپی شود.
- دانشجویان رشته های **ریاضی و علوم کامپیوتر** که فایل Word ندارند و پایان نامه آنها دارای فرمول است می توانند فایل‌های Xepersian یا FarsiTex تحویل دهند.
- این دانشجویان حتماً باید صفحات عنوان فارسی، عنوان انگلیسی، چکیده فارسی و چکیده لاتین را به صورت Word بر روی CD صورت داشته باشند.

توجه: از تسویه حساب با دانشجویانی که فرمت الکترونیکی پایان نامه / رساله خود را به غیر از شکل فوق تحویل دهند معذوریم.