

فرم تسویه رساله دکتری

نام و نام خانوادگی دانشجو:	شماره دانشجویی:
سال و نیمسال اخذ رساله:	رشته تحصیلی:
تاریخ دفاع از رساله:	نمره رساله:
سازمان کارفرما:	شماره قرارداد:
<p>استاد راهنمای اول: در تاریخ..... یک نسخه مجلد/الکترونیکی از رساله تحویل اینجانب گردید. نام خانوادگی: تاریخ و امضاء</p> <p>استاد راهنمای دوم: در تاریخ..... یک نسخه مجلد/الکترونیکی از رساله تحویل اینجانب گردید. نام خانوادگی: تاریخ و امضاء</p>	
<p>استاد مشاور اول: در تاریخ..... یک نسخه مجلد/الکترونیکی از رساله تحویل اینجانب گردید. نام خانوادگی: تاریخ و امضاء</p> <p>استاد مشاور دوم: در تاریخ..... یک نسخه مجلد/الکترونیکی از رساله تحویل اینجانب گردید. نام خانوادگی: تاریخ و امضاء</p>	
<p>نماینده کارفرما: در تاریخ..... یک نسخه مجلد/الکترونیکی از رساله تحویل اینجانب گردید. نام خانوادگی: تاریخ و امضاء</p>	
<p>بدینوسیله گواهی می‌شود دانشجو کلیه مراحل رساله خود، مربوط به اداره تحصیلات تکمیلی را به طور کامل به انجام رسانیده است و تسویه حساب ایشان بلامانع است.</p>	
تنظیم کننده: کارشناس تحصیلات تکمیلی نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	تأیید کننده: معاون پژوهشی نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء
این قسمت توسط بخش مرجع مرکز تکمیل شود	یک نسخه چاپی و یک عدد CD حاوی رساله دانشجو با فرمت دانشگاه تحویل اینجانب شد. نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء
این قسمت توسط دفتر پژوهشی مرکز تکمیل شود	یک عدد CD حاوی رساله دانشجو با فرمت کارفرما تحویل اینجانب شد. نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء