

دانشجویان محترم مقطع تحصیلات تکمیلی جهت انجام فرایند تحویل پایان نامه به کتابخانه مرکزی و انجام تسویه حساب با کتابخانه ارشد مراحل ذیل را انجام دهید:

- ۱- رساله یا پایان نامه را در **Word 2013** تایپ نمایید.
- ۲- رساله یا پایان نامه را مطابق شیوه نامه تدوین پایان نامه و رساله دانشکده مربوطه تنظیم نمایید.
- ۳- فایل رساله یا پایان نامه را جهت بررسی به ایمیل uokicenter@gmail.com ارسال فرمایید.
- ۴- دانشجویانی که با **Latex** (لاتکس) و **XePersian** (زی پرشین) کار کرده اند خروجی **Pdf** و فایل **Word** خلاصه پایان نامه یا رساله که شامل موارد ذیل می باشد را ارسال فرمایند:

- أ. تصویر روی جلد پایان نامه یا رساله (طراحی شده توسط صحافی)
- ب. صفحه بسم الله
- ج. صفحه عنوان فارسی
- د. صفحه حقوق مادی و معنوی
- ه. صفحه تعهدنامه امضا شده
- و. صفحه نمره فارسی امضاء و مهر شده توسط اساتید (امضا و مهر مدیر محترم گروه و معاون محترم آموزشی دانشکده بایستی زنده باشد)
- ز. تقدیم
- ح. تقدیر و سپاسگزاری
- ط. چکیده فارسی
- ی. فهرست مطالب
- ک. فهرست جداول
- ل. فهرست تصاویر (شکل ها)
- م. فهرست علائم
- ن. نهایتاً دو صفحه از مقدمه
- س. فهرست منابع
- ع. چکیده انگلیسی
- ف. صفحه نمره انگلیسی امضا و مهر شده توسط اساتید (امضا و مهرها را به صورت الکترونیکی درج نمایید)
- ص. صفحه عنوان انگلیسی
- ق. پشت جلد پایان نامه (طراحی شده توسط صحافی)