**امور آموزشی بعد از انجام دفاع**

**دانشجویان پس از برگزاری جلسه دفاع جهت انجام امور فراغت از تحصیل به شرح زیر اقدام نمایند:**

1. **مراجعه به کارشناس ورودی در اداره آموزش جهت اخذ صورتجلسه دفاع ممهو به مهر معاونت آموزشی دانشکده**
2. **مراجعه به کتابخانه جهت اخذ شماره پایان نامه و درج در صورتجلسه دفاع**
3. **در زمان صحافی پایان نامه کپی صورتجلسه دفاع در انتهای پایان نامه های صحافی شده قرار میگیرد. (تعداد پایان نامه صحافی شده مورد نیاز: به تعداد اساتید راهنما و یک نسخه کتابخانه دانشکده) – نسخه اصلی نزد دانشجو باقی می ماند.**
4. **تسویه حساب کتابخانه دانشکده و کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران**

**2-مراجعه به سایت دانشکده داروسازی به آدرس ( دانشکده داروسازی تهران – معاونتها – معاونت آموزش عمومی – فرم های آموزشی) و دریافت و تکمیل فرمهای مربوطه به شرح زیر :**

**\*\* فرم خلاصه اطلاعات پایان نامه : این فرم در محیط word تایپ و تکمیل شده و سپس دو نسخه از آن پرینت تهیه گردد. یک نسخه تحویل اداره آموزش و نسخه دوم تحویل کتابخانه میگردد.**

**\*\* فرم تحویل پایان نامه به اساتید راهنما و کتابخانه و بارگذاری در سامانه پژوهشیار : این فرم پس از تکمیل و امضا هر سه قسمت، به اداره آموزش تحویل گردد.( امضا همه اساتید راهنما بایستی اخذ گردد)**

**3- جمع آوری و تکمیل مدارک مورد نیاز به شرح زیر ( به اضافه دو فرم بالا) و تحویل کلیه آنها به اداره آموزش:**

**- فرم تسویه حساب از صندوق رفاه دانشجویی ( مراجعه به دفتر معاونت دانشجویی - فرهنگی )**

**- تسویه حساب از داروخانه 13 آبان ( مراجعه به داروخانه 13 آبان )**

**- تاییدیه تحصیلی دوره های متوسطه و پیش دانشگاهی ( مراجعه به سایت emt.medu.ir)**

**- تسویه حساب از ستاد شاهد و ایثارگر (در صورت شامل بودن)**

**- 3 قطعه عکس**

**- کارت دانشجویی**

**- کپی شناسنامه ( از تمامی صفحات ) و کارت ملی هر کدام یک سری**

**- مدرک نظام وظیفه جهت آقایان ( در صورت داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت )**

****

دانشگاه علوم پزشكي وخدمات تاريخ

بهداشتي , درماني تهران شماره:........................ پيوست: ......................

**فرم تسويه حساب طرحهاي تحقيقاتي( پایان نامه دوره عمومی)**

**الف:**

|  |
| --- |
| **معاونت محترم پژوهشي دانشكده داروسازي**  **سلام عليكم**  **احتراما با توجه به اتمام كار پايان نامه آقاي / خانم تحت عنوان:**  **و دفاع نامبرده درتاریخ**  **خواهشمند است دستور فرماييد اقدام لازم در خصوص پرداخت مابقي بودجه مصوب پايان نامه فوق الذكر انجام پذيرد. به پيوست مدارك مورد نياز ارسال مي گردد.**  **شماره دانشجویی: تاریخ تولد:**  **کدملی دانشجو:**  **استاد راهنما ومديراجرائي طرح** |

**ب:**

|  |
| --- |
| **رياست محترم دانشكده داروسازي**  **سلام عليكم**  **با توجه به مطالب مندرج در بند فوق خواهشمند است دستورات لازم در خصوص تسويه حساب با مدير محترم اجرائي طرح را صادر فرماييد.**  **معاون پژوهشی دانشكده داروسازي** |

**ج:**

|  |
| --- |
| **رياست محترم حسابداري دانشكده داروسازي**  **سلام عليكم**  **با توجه به مطالب مندرج در بندهاي فوق ( الف و ب ) اقدامات لازم انجام گيرد.**  **رئيس دانشكده داروسازي** |

فرم خلاصه اطلاعات پایان نامه

دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی تهران

**نام خانوادگی نگارنده: نام :**

**شماره پایان نامه : شماره دانشجویی:**

**عنوان کامل پایان نامه :**

**کلمات کلیدی :**

**اساتید راهنما :**

**اساتید مشاور :**

**تاریخ ارائه پایان نامه:**

**درجه تحصیلی : دکتری عمومی رشته : داروسازی گروه :**

**خلاصه پایان نامه به نحوی که مناسب ضبط در کامپیوتر باشد. ( 10 الی 12 سطر )**

**\*\*فرم تحویل نسخه پایان نامه\*\***

**دانشجوی دوره دکتری عمومی موظف است پس از برگزاری جلسه دفاع؛ اصلاحات لازم پایان نامه را تحت نظر اساتید راهنما و مشاور انجام داده و نسخه نهایی تایید شده استاد راهنما را پس از تکمیل در اختیار اساتید راهنما و کتابخانه قرار دهد و به همراه صورتجلسه دفاع در سامانه پژوهشیار نیز بارگذاری نماید.**

**نام و نام خانوادگی دانشجو:**

**شماره دانشجویی:**

**کد ملی:**

**تاریخ دفاع:**

اینجانب دکتر تایید می نمایم یک نسخه چاپی / الکترونیکی پایان نامه دانشجو به اینجانب تحویل گردیده است.

استاد راهنما اول استاد راهنمای دوم

گواهی می شود دانشجوی نامبرده یک نسخه چاپی از پایان نامه خود به همراه لوح فشرده (با قاب)حاوی فایل Word , PDF متن کامل پایان نامه و فرم خلاصه پایان نامه را به همراه یک قطعه عکس به کتابخانه دانشکده تحویل داده است.

همچنین تائیدیه کتابخانه ملی مبنی بر بارگذاری پایان نامه خود در سامانه کتابخانه ملی را به کتابخانه تحویل داده است.

رئیس کتابخانه

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

آدرس: تهران، بلوار کشاورز، نبش خيابان قدس، ساختمان ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تهران

تلفن: 81633786-021 فکس: 66495947-021 آدرس سايت: http://education.tums.ac.ir

بارگذاری کل پایان نامه به همراه صورتجلسه دفاع در سامانه پژوهشیار توسط این امور تایید

می گردد.

مدیر امور پژوهشی

**مدارک لازم فراغت از تحصیل جهت ارائه به اداره آموزش**

**1-فرم تکمیل شده تحویل پایان نامه به استاد راهنما، کتابخانه و بارگذاری در سامانه پژوهشیار**

**2-فرم تکمیل شده خلاصه اطلاعات پایان نامه (1 نسخه کتابخانه + 1 نسخه اداره آموزش)**

**3-فرم تسویه حساب از صندوق رفاه دانشجویی ( از طریق سامانه سیپاد )**

**4-تسویه حساب از داروخانه 13 آبان ( بعد از دفاع به همراه صورتجلسه دفاع)**

**5-تسویه حساب از کتابخانه دانشکده و کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران**

**6-تاییدیه تحصیلی دوره های متوسطه و پیش دانشگاهی (https://emt.medu.ir/ )**

**7-تسویه حساب از ستاد شاهد و ایثارگر (در صورت شامل بودن)**

**8-3 قطعه عکس جدید**

**9-کارت دانشجویی**

**10-کپی شناسنامه از تمامی صفحات یک برگ**

**11-کپی کارت ملی یک برگ (پشت و رو)**

**12-مدرک نظام وظیفه جهت آقایان ( در صورت داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت )**

**اداره آموزش عمومی دانشکده**