



فرم تسویه حساب اعضای کتابخانه

نام و نام خانوادگی شماره دانشجویی تاریخ مراجعه

نوع عضویت : عضو پرتال کتابخانه هستید؟ بلی خیر

دانشجو عضو هیأت علمی کارمند دانش آموخته عضو حقیقی عضو حقوقی

دانشگاه : مقطع تحصیلی : رشته تحصیلی :

توضیحات

- 1 - مراجعه به بخش امانت و ارائه فرم جهت بررسی وضعیت و تسویه در سیستم
- 2 - مراجعه به بخش فناوری (مسئول پرتال) جهت تسویه در پرتال
- 3 - مراجعه به مدیر کتابخانه جهت امضای نهایی
- 4 - در صورت داشتن مشکل خاص ، تسویه به بعد از بررسی در شورای کتابخانه موکول می گردد.

(این قسمت مربوط به دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری می باشد.)

بدین وسیله تأیید می شود دانشجوی عضو موارد ذیل را به طور کامل تحویل داده است :

یک نسخه کامل و صحافی شده پایان نامه / رساله (همراه با CD پایان نامه با فرمت Word و PDF) : فایل پایان نامه خود را از اولین صفحه پایان نامه چاپی الی آخرین صفحه آن به صورت یک فایل Word در آورده و شماره صفحات پایان نامه چاپی و الکترونیکی (دقیقاً با فهرست مندرجات همخوانی داشته باشد).

- برای تایپ پایان نامه از فونت Nazanin یا Bnazanin استفاده نموده است .

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

تاریخ : مسئول فهرست نویسی :

بدین وسیله تأیید می شود عضو فوق الذکر در موارد ذیل با بخش امانت تسویه حساب کرده است :

عودت همه کتاب ها (و مواد امانت دادنی)؛

تسویه حساب مالی (جریمه ها، حق عضویت) مبلغ کل جریمه : مبلغ دریافتی:

توضیحات :

تاریخ : مسئول امانت:

محل امضاء مدیر کتابخانه :