

قابل توجه دانشجویان 'ارشد و دکتری

تحويل فایل الکترونیکی و فیزیکی پروپوزال به دفتر معاونت پژوهشی

- ۱- دریافت پروپوزال از گروه و با تایید گروه و تحويل به واحد معاونت پژوهشی.
- ۲- طرح در صورتجلسه دانشکده و ارسال برای داوری.
- ۳- تماس با دانشجو پس از عودت از داوری جهت انجام اصلاحات توسط کارشناس پژوهشی دانشکده.
- ۴- انجام اصلاحات و امضا گرفتن از نماینده گروه در برگه ضمیمه روکش پروپوزال (a5) توسط دانشجو.
- ۵- تحويل به معاونت پژوهشی دانشکده جهت امضای نهایی معاون محترم تحصیلات تکمیلی و پژوهشی دانشکده در صفحه آخر توسط دانشجو.
- ۶- تحويل فایل الکترونیکی و فیزیکی توسط دانشجو به کارشناس معاونت پژوهشی دانشکده.

توجه توجه:

فایل الکترونیکی شامل نسخه **word, pdf** پروپوزال است که دو صفحه آخر امضاء ها هم باید ضمیمه آن فایل باشد .

توضیح اینکه در نهایت دو فایل با نام دانشجوی مذکور تحويل این واحد می شود.

با سپاس از توجه شما

معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

تیرماه ۱۳۹۸