

مشخصات طلبه:

مقاله پایانی اول  مقاله پایانی دوم

نام و نام خانوادگی طلبه:	نام پدر:	شماره طلبگی:	کد ملی:
نام واحد آموزشی:	تعداد واحد گذرانده:	سنوآت باقی مانده:	محل سکونت:
تلفن ثابت:	تلفن همراه:	تاریخ تصویب موضوع:	...../...../.....
تاریخ انتخاب موضوع <sup>۳</sup> :	زمان اختیاری <input type="checkbox"/>	زمان الزامی <input type="checkbox"/>	انتخاب با تاخیر <input type="checkbox"/>
بازه زمانی انتخاب موضوع <sup>۴</sup> :	محل امضاء طلبه (هنگام تحویل کاربرگ به مدرسه)	محل امضاء معاون پژوهش (پس از دریافت کاربرگ)	

عنوان پیشنهادی اول<sup>۵</sup>: .....

عنوان پیشنهادی دوم: .....

نظر کارگروه

عنوان اول <input type="checkbox"/>	عنوان دوم <input type="checkbox"/>	تصویب شد <input type="checkbox"/>	تصویب نشد <sup>۶</sup> <input type="checkbox"/>
ذکر دلایل عدم تصویب:			
پیشنهادات کارگروه <sup>۷</sup> :			

تاریخ و امضاء دبیر کارگروه:

تاریخ و امضاء اعضای کارگروه:

اطلاع رسانی نظر کارگروه در تاریخ ...../...../..... جهت ادامه روند نگارش مقاله پایانی به اینجانب..... ارائه گردید. تاریخ و امضاء طلبه

- لازم است دو نسخه کپی این کاربرگ در اختیار طلبه قرار گیرد؛ یک نسخه پس از پیشنهاد، تحویل و امضاء و یک نسخه بعد از جلسه کارگروه.
- طلاب محترم دقت داشته باشند برای هر کدام از مقالات پایانی اول و دوم می‌بایست کاربرگ جداگانه‌ای تکمیل و ارائه شود. چنانچه عنوان دو مقاله پایانی باهم تصویب شود بازه زمانی برای اتمام هر دو مقاله ۶ ماه است. جهت توضیحات بیشتر به آیین نامه مراجعه شود.
- تاریخی است که طلبه موضوع پیشنهادی را به معاونت پژوهش تحویل می‌دهد.
- طلبه پس از گذراندن آموزه مقاله نویسی مختار به انتخاب موضوع است و پس از شرکت در کارگاه مقالات پایانی ملزم به انتخاب موضوع است.
- طلبه دقت نماید که عناوین پیشنهادی به ترتیب اولویت باشد.
- چنانچه هیچ یک از عناوین پیشنهادی طلبه تصویب نشود، طلبه می‌بایست کاربرگ جدیدی برای پیشنهاد تکمیل نماید.
- کارگروه ملزم است پیشنهادات و راهنمایی‌های مختلفی در راستای ارتقای علمی مقاله (شامل پیشنهاد موضوع در صورت عدم تصویب موضوع پیشنهادی طلبه، پیشنهاد ساختار محتوایی، منابع و ...) به طلبه ارائه دهد.