

بِسْمِ تَعَالَى



دانشگاه معارف اسلامی

راه‌نمایی تدوین پایان‌نامه

دکتری و کارشناسی ارشد

واحد پایان‌نامه‌ها

۱۳۹۷



مقدمه

ارائه پایان‌نامه و رساله، آخرین مرحله تحصیلی دانش‌پژوه در مقطع کارشناسی‌ارشد و دکتری است که طی آن دانش‌پژوه موظف است در زمینه رشته یا گرایش تحصیلی خود زیر نظر استاد راهنما و مشاور به تحقیق و تتبع علمی بپردازد. پایان‌نامه و رساله حاصل تحقیق، مطالعات و استنتاجات دانش‌پژوه بوده و نمی‌تواند ترجمه یا تکرار کارهای انجام‌شده دیگران باشد.

واحد امور پایان‌نامه دانشگاه با توجه به اصول علمی روش تحقیق و ملاحظه روش‌های پژوهشی و نگارش پایان‌نامه در دانشگاه‌های مختلف، دستورالعمل حاضر را جهت راهنمایی، تدوین و نگارش پایان‌نامه / رساله فراهم نموده است. امید است دانش‌پژوهان گرامی قبل از اقدام به تنظیم پایان‌نامه / رساله، راهنمای تدوین را به صورت دقیق مطالعه کرده و با به‌کارگیری آن، واحد امور پایان‌نامه را در اعتلای اهداف دانشگاه و افزایش کیفیت پژوهش، بیش از پیش یاری نمایند.

الف) سیر مراحل اداری تدوین پایان‌نامه / رساله

۱. دریافت فرم تعیین موضوع و تدوین طرح اجمالی زیر نظر استادان راهنما و مشاور و ارائه آن به شورای علمی گروه. تذکر: موضوع رساله / پایان‌نامه می‌بایست تا آخر نیم‌سال سوم تحصیلی در مقطع دکتری و کارشناسی ارشد به تصویب رسیده باشد و انتخاب واحد در نیم‌سال چهارم مشروط به تصویب آن است.
۲. بررسی طرح اجمالی در شورای علمی گروه و امضای فرم مخصوص توسط اعضای محترم شورای علمی گروه و تحویل آن به واحد پایان‌نامه پس از اعمال اصلاحات پیشنهادی گروه توسط دانش‌پژوه. تذکر: طرح اجمالی پایان‌نامه / رساله باید در شورای علمی گروه مورد بررسی قرار گیرد.
۳. تعیین نوبت برای بررسی و تصویب طرح اجمالی پایان‌نامه در شورای تحصیلات تکمیلی توسط واحد پایان‌نامه.
۴. استعلام تکراری نبودن موضوع مصوب، در جلسه تحصیلات تکمیلی با اعلام واحد پایان‌نامه‌ها توسط دانشجو از سازمان ایران داک.
۵. دریافت ابلاغیه استاد راهنما و مشاور از واحد پایان‌نامه‌ها از سوی دانش‌پژوه و تحویل آن به استاد راهنما و مشاور.
۶. دریافت فرم طرح تفصیلی و تدوین آن زیر نظر استاد راهنما و مشاور و ارائه آن با امضای استاد راهنما و مشاور به واحد پایان‌نامه‌ها برای طرح در شورای علمی گروه. تذکر ۱: دانشجو به همراه استاد راهنما می‌تواند در جلسه شورای علمی گروه و دفاع از طرح پیشنهادی خود حضور یابد. در صورت عدم حضور، دانشجو نسبت به تغییرات طرح تفصیلی توسط شورای علمی گروه حق هیچ‌گونه اعتراضی ندارد. تذکر ۲: طرح تفصیلی مقطع دکتری حداکثر تا آخر نیم‌سال ششم و مقطع کارشناسی ارشد حداکثر تا آخر نیم‌سال چهارم باید به تصویب رسیده باشد و انتخاب واحد پایان‌نامه بدون ارائه طرح تفصیلی امکان‌پذیر نیست.
۷. بررسی طرح تفصیلی در شورای علمی گروه و امضای فرم مخصوص توسط اعضای محترم شورای علمی گروه و تحویل آن به واحد پایان‌نامه پس از اعمال اصلاحات پیشنهادی گروه.
۸. دریافت فرم گزارش پیشرفت کار از سوی واحد پایان‌نامه‌ها. (دانشجو موظف است فرم گزارش پیشرفت مراحل



تدوین پایان‌نامه / رساله را پس از امضای استاد راهنما در هر ترم جهت درج در پرونده، تحویل واحد پایان‌نامه‌ها قرار دهد.

تذکر: انتخاب واحد پایان‌نامه منوط به ارائه گزارش یادشده در بند فوق است.

۹. دریافت و تکمیل فرم برگزاری سمینار، توسط دانش‌پژوه دکتری و برگزاری جلسه سمینار توسط واحد پایان‌نامه با حضور اساتید راهنما و مشاور و رئیس واحد پایان‌نامه.

تذکر: ارائه سمینار توسط دانشجو قبل از پیش‌دفاع الزامی نیست و بنابر تشخیص مدیر گروه آموزشی در موارد خاص، قابل اجراست.

۱۰. دریافت و تکمیل فرم برگزاری پیش‌دفاع پس از اتمام رساله، توسط دانش‌پژوه دکتری و برگزاری جلسه پیش‌دفاع از سوی واحد پایان‌نامه‌ها با حضور اساتید راهنما، مشاور، داوران و رئیس واحد پایان‌نامه.

۱۱. چاپ یک مقاله از متن رساله در مجلات علمی - پژوهشی مورد تأیید کمیسیون نشریات وزارت علوم، شرط دفاع از رساله دکتری است.

تذکر: مقاله‌ای مورد قبول است که از یکی از مجلات دانشگاه معارف اسلامی پذیرش گرفته باشد مگر اینکه آن مقاله را نپذیرند. در این صورت پذیرش از سایر مجلات معتبر (علمی - پژوهشی) کشور بلامانع است.

۱۲. ارائه نسخه نهایی پایان‌نامه / رساله به اساتید راهنما و مشاور حداقل ۱۵ روز قبل از تاریخ جلسه دفاع توسط دانش‌پژوه. تذکر: دانشجو پس از دفاع و انجام اصلاحات نهایی باید نسخه نهایی را به تعداد مورد نیاز واحد پایان‌نامه تکثیر نماید و در اختیار آن واحد قرار دهد.

۱۳. برگزاری جلسه دفاع از رساله دکتری (حداکثر سه ماه پس از جلسه پیش‌دفاع) می‌باشد.

برگزاری جلسه دفاعیه بعد از هماهنگی دانشجو، توسط واحد پایان‌نامه با حضور اساتید راهنما، مشاور، داوران و رئیس امور پایان‌نامه صورت می‌گیرد.

۱۴. ارائه دو نسخه نهایی از پایان‌نامه / رساله همراه با دو CD آن (حروف‌چینی شده در محیط PDF و WORD). قسمت بالای CD نام دانشجو و قسمت پایین آن عنوان پایان‌نامه / رساله، سمت راست CD ذکر مقطع و سمت چپ آن عنوان گرایش نوشته شود) و دریافت کد رهگیری از سازمان ایران داک با مراجعه به سایت آن سازمان و اعلام کد رهگیری به واحد پایان‌نامه.

۱۵. مراجعه دانش‌پژوه به واحد پایان‌نامه جهت تسویه حساب مالی و نیز معرفی به واحد خدمات آموزشی جهت انجام امور دانش‌آموختگی.

تذکرات

۱. مدت زمان تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد با احتساب زمان پایان‌نامه، دو سال و نیم و حداکثر (شش نیم‌سال) و در مقطع دکتری، چهار سال و حداکثر (۹ نیم‌سال) می‌باشد.

۲. دانش‌پژوهانی که نتوانند در حداکثر مدت مجاز از رساله / پایان‌نامه خود دفاع کنند، به ازای هر نیم‌سال تأخیر، جریمه خواهند شد.

۳. دانشجویان کارشناسی ارشد تا دو ماه و دانشجویان دکتری تا چهار ماه بعد از تصویب موضوع در تحصیلات



- تکمیلی و اطلاع‌رسانی گروه حق پیشنهاد تغییر موضوع و استاد راهنما و مشاور را دارند.
۴. دانش‌پژوه باید وضعیت آموزشی خود را از طریق معاونت آموزش و امتحانات پیگیری نموده و هرگونه نقص آموزشی را یک ترم قبل از پایان دوره برطرف کند.
۵. تبعات قانونی تأخیر در زمان‌بندی‌های معین شده در فرایند تدوین پایان‌نامه / رساله متوجه دانش‌پژوه خواهد بود.

شرایط انتخاب استاد راهنما و مشاور

۱. باید استاد راهنما، در هنگام تکمیل فرم انتخاب موضوع مشخص شود. اگر دانشجو اقدام به این کار ننماید، شورای علمی گروه، اختیار دارد از اعضای هیئت علمی دانشگاه فردی را به‌عنوان راهنما به دانشجو معرفی نماید.
۲. استاد راهنما باید از بین اعضای هیئت علمی داخل دانشگاه انتخاب شود و در شرایط استثنایی، با پیشنهاد شورای علمی گروه و با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، از خارج دانشگاه تعیین می‌شود.
۳. استاد راهنما به پیشنهاد دانشجو، موافقت استاد و تأیید شورای علمی گروه و شورای تحصیلات تکمیلی تعیین می‌شود.
۴. استاد راهنما باید دارای حداقل مرتبه استادیاری و سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در دوره کارشناسی ارشد باشد.
۵. طبق آیین‌نامه استاد راهنمای مشترک، می‌توان در کنار استاد راهنمای اصلی از یک استاد راهنمای دیگر نیز استفاده کرد.
۶. به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای علمی گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، یک یا دو نفر از اعضای هیئت علمی یا از صاحب‌نظران و محققان برجسته، به‌عنوان استاد مشاور تعیین می‌شود.
۷. استادان مشاور باید دارای مدرک دکترا با حداقل مرتبه استادیاری باشند. برای صاحب‌نظران و محققانی که عضو هیئت علمی نیستند، داشتن مدرک دکترا الزامی است. در صورتی که فردی از شهرت علمی برخوردار باشد، اما دارای مدرک دکترا نباشد، با تأیید شورای علمی گروه و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، می‌تواند به‌عنوان مشاور انتخاب شود.
۸. استاد راهنما باید از ظرفیت لازم برای راهنمایی رساله برخوردار باشد. (ظرفیت اساتید راهنما در اختیار واحد پایان‌نامه است)

وظایف استاد راهنما و مشاور

۱. راهنمایی در انتخاب روش تحقیق و نحوه شروع و انجام کار.
۲. راهنمایی در تهیه ساختار پایان‌نامه / رساله.
۳. معرفی منابعی که دانش‌پژوهان برای شروع، ادامه و تکمیل پایان‌نامه / رساله باید آنها را مطالعه کنند.
۴. مطالعه و تصحیح محتوای پایان‌نامه / رساله.
۵. گزارش پایان ترم.



۶. زمان‌بندی مراحل مختلف کار و الزام دانش‌پژوه به رعایت آن.
۷. بررسی و اصلاح پرسش‌نامه، هدایت برنامه‌های مشاهده، مصاحبه و تعیین حجم نمونه، فرایند نمونه‌گیری و محاسبات آماری در تحقیقات میدانی.
۸. نظارت کامل بر فرایند مطالعه و فیش‌برداری دانش‌پژوه.
۹. احراز اصالت پایان‌نامه / رساله.
۱۰. شرکت در جلسات سمینار، پیش‌دفاع و دفاع.
۱۱. راهنمایی دانش‌پژوه در مورد نگارش و ارائه مقاله مستخرج از پایان‌نامه / رساله.
۱۲. دفاع از پایان‌نامه در جلسه دفاع در موارد مقتضی.
۱۳. نظارت بر اعمال اصلاحات پیشنهادی هیئت داوران در جلسه دفاع.
۱۴. استاد راهنما خطوط اصلی پایان‌نامه را نظارت و هدایت می‌نماید و استاد مشاور تکمیل‌کننده تخصص و هدایت‌های استاد راهنما است و در موارد جزئی‌تر، دانش‌پژوه را کمک و هدایت می‌کند.

ب) شیوه چینی‌ش و سامان‌دهی پایان‌نامه / رساله

برای ارتقای کیفیت پایان‌نامه / رساله، دانش‌پژوهان گرامی باید با نحوه نگارش و تنظیم مطالب یک موضوع علمی آشنا باشند. در اینجا هر چند تمام نکات لازم را نمی‌توان بیان کرد، لازم است دانش‌پژوهان ضوابط و مقررات ذیل را به‌دقت مطالعه و مطابق شیوه‌نامه، تمام قسمت‌های مختلف پایان‌نامه / رساله را تدوین و ارائه نمایند.

۱. جلد پایان‌نامه / رساله: جنس جلد از مقوا با ضخامت دو تا سه میلی‌متر از نوع گالینگور بوده و عناوین روی و پشت جلد به شکل زرکوب چاپ شود و رنگ جلد برای کارشناسی ارشد «زرشکی» و دکتری «سبز» باشد.
- ۱: روی جلد پایان‌نامه / رساله: عناوین مطابق نمونه پایان صفحه ۱۳ راهنما درج گردد.
- ۲: پشت جلد پایان‌نامه / رساله: کلیه مندرجات پشت جلد به زبان انگلیسی مطابق نمونه پایان صفحه ۱۳ راهنما درج گردد.
- ۲: صفحه سفید (بعد از جلد یک صفحه سفید قرار گیرد)
- ۳: صفحه بسم الله الرحمن الرحيم (در وسط صفحه با خط درشت قرار گیرد)
- ۴: صفحه عنوان فارسی (طبق نمونه صفحه ۱۳ درج گردد)
- ۵: صفحه واگذاری حقوق پایان‌نامه / رساله (در پایین صفحه از سطر ۲۰ به بعد با همان قلم متن) با درج جمله:

کلیه حقوق اعم از چاپ و تکثیر، نسخه‌برداری، ترجمه، اقتباس و ... از پایان‌نامه یا رساله برای دانشگاه معارف اسلامی محفوظ است. نقل مطالب با ذکر مأخذ بلامانع است.

۶. صفحه اهدا و تقدیم (اختیاری)

۷. صفحه تشکر و قدردانی: در نسخه نهایی، لازم است از اساتید راهنما، مشاور، داور و همه کسانی که به نحوی در



- تولید پایان‌نامه مؤثر بوده‌اند، تشکر و قدردانی به عمل آید. مطالب این قسمت نباید بیش از یک صفحه را به خود اختصاص دهد. این مطالب باید با فاصله پنج سانتی‌متری از بالای صفحه نوشته شود.
۸. صفحه چکیده: حجم صفحه چکیده نباید از ۲۰۰ کلمه کمتر و از ۳۰۰ کلمه بیشتر باشد.
- در چکیده نکات اساسی پایان‌نامه / رساله به‌طور فشرده بیان می‌شود. مانند معرفی موضوع، اهمیت و کاربرد آن، اهداف تحقیق، روش تحقیق، نتایج و یافته‌های تحقیق.
- در چکیده از اشاره به تاریخچه، ذکر ادله و مستندات، فصل‌بندی و ذکر منابع باید پرهیز شود. واژه‌های کلیدی نیز در یک سطر جداگانه (پایین صفحه) درج شود. بهتر است تعداد این واژه‌ها از پنج کلمه کمتر نباشد.
۹. فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی فصل‌ها، فهرست منابع و عناوین پیوست‌ها): در فهرست مطالب همه عنوان‌های شماره‌گذاری شده درج می‌گردد.
- صفحه اول فهرست مطالب بعد از سطر پنجم صفحه آغاز می‌شود.
- شماره‌گذاری صفحات پایان‌نامه / رساله از ابتدای فهرست تا ابتدای مقدمه به‌صورت حروف ابجد بیاید ولی متن اصلی پایان‌نامه / رساله که از مقدمه آغاز می‌شود و تا آخر پایان‌نامه / رساله را شامل می‌شود به‌صورت عددی شماره‌گذاری شود.
- تذکر: شماره‌گذاری صفحات آغازین تا مقدمه در قسمت بالای صفحه سمت چپ بصورت الفبایی آورده شود.
۱۰. فهرست جدول‌ها (در صورت نیاز)
۱۱. متن اصلی پایان‌نامه / رساله: اگرچه سازمان‌دهی متن اصلی پایان‌نامه / رساله با توجه به موضوع، رشته تحصیلی و دیدگاه‌های اساتید راهنما و مشاور متفاوت می‌تواند باشد و تعداد فصول و عناوین هر فصل به تناسب موضوع و طرح پایان‌نامه / رساله و نظر استاد راهنما تعیین می‌شود ولی بهتر است برای رعایت یک شیوه واحد، فصل‌بندی پایان‌نامه / رساله به شرح مطالب ذیل تنظیم گردد:
- یک. پیشگفتار: در این بخش مطالب کلی و گزارش اجمالی از مندرجات فصول ارائه می‌گردد. پیشگفتار باید به نحوی نگاشته شود که حجم آن بین یک تا سه صفحه باشد و از بیان مطالبی که در فصل کلیات و مفاهیم آورده می‌شود، پرهیز شود.
- دو. فصل اول: کلیات و مفاهیم
- این فصل شامل بیان مسئله، پرسش‌های اصلی و فرعی، فرضیه‌ها، اهداف، اهمیت موضوع و دلیل انتخاب آن، پیشینه تحقیق و روش آن، تاریخچه، تعریف واژه‌ها و قلمرو تحقیق است.
- سه. فصل دوم: مبانی نظری پژوهش (توصیف). (در پژوهش‌های تبیینی و موضوعاتی که نیازمند مبانی نظری است) در این فصل به تبیین سؤال اصلی تحقیق، مبانی آن و نقل دیدگاه‌های مختلف پیرامون آن پرداخته می‌شود.
- چهار. فصل سوم: تحلیل داده‌ها و تفسیر یافته‌ها



در این فصل دانش‌پژوه با استفاده از قدرت تجزیه و تحلیل خود نتایج تحقیق را به صورت مستدل و روشن بیان می‌کند و نظریات مختلف را نقد و داده‌ها را در چارچوب نظریه مختار تحلیل نموده و از نظریه مختار به صورت مستدل دفاع و اشکالات احتمالی را پاسخ می‌دهد.

ممکن است در برخی از پایان‌نامه‌ها / رساله‌ها این فصل به چند فصل دسته‌بندی شود.

پنج. فصل آخر: نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادها

در این فصل از مباحث مطرح شده در فصول پیشین، جمع‌بندی و نتیجه مستدل (نه خلاصه‌نویسی) با عبارات کوتاهی و گویا انجام می‌شود. پژوهش‌گر پاسخ نهایی خود را به پرسش تحقیق به‌طور کوتاه و مستدل بیان می‌نماید. در پایان، محدودیت‌های پژوهشی (نه مشکلات اجرایی) و پیشنهادهای پژوهشی ارائه می‌شود.

۱۲. فهرست منابع (رجوع کنید به صفحه‌های ۹ و ۱۰)

۱۳. پیوست‌ها: شامل کلیه جداول، نمودارها، اشکال، منحنی‌ها، آمار و ارقام، اعلام و نیز شرح مطالبی که تکمیل‌کننده برخی از اطلاعات نظری و یا عملی مندرج در متن اصلی پایان‌نامه / رساله می‌باشند که ترجیحاً به دلیل جلوگیری از طولانی شدن متن اصلی پایان‌نامه‌ها خارج از متن اصلی یعنی بعد از فهرست منابع در پایان‌نامه / رساله ارائه گردد.

۱۴. چکیده انگلیسی: محتوای چکیده انگلیسی همان محتوای چکیده فارسی است و معادل‌های واژگان کلیدی نیز در انتهای آن گنجانده می‌شود. چکیده انگلیسی در آخرین صفحه، قبل از صفحه عنوان انگلیسی می‌آید.

۱۵. صفحه عنوان انگلیسی: صفحه مشخصات پایان‌نامه / رساله به زبان انگلیسی، عیناً همان مشخصات عنوان پایان‌نامه / رساله به زبان فارسی است. (رجوع کنید به صفحه ۱۷)

۱۶. صفحه سفید (آخرین صفحه)

ج) نکات کلی درباره پایان‌نامه / رساله

۱. محتوای پایان‌نامه / رساله باید با عنوان آن هماهنگ باشد.
۲. از هرگونه تغییر در عنوان پایان‌نامه / رساله بدون هماهنگی با تحصیلات تکمیلی و واحد پایان‌نامه پرهیز شود.
۳. از افزایش بی‌جهت تعداد فصل‌ها اجتناب گردد و ساختار پایان‌نامه / رساله با توجه به طرح‌نامه و نظر استاد راهنما، پی‌ریزی گردد.
۴. تقسیم پایان‌نامه / رساله به چند بخش و هر بخش به چند فصل تنها در صورتی است که پایان‌نامه / رساله حجم نسبتاً زیادی داشته باشد.
۵. سؤالات فرعی ناظر به سؤال یا سؤالات اصلی باشد. بی‌جهت از کثرت سؤالات فرعی پرهیز گردد.
۶. توازن فصول حتی‌الامکان رعایت گردد. اگرچه به‌طور طبیعی، حجم بعضی از فصول نسبت به سایر فصول بیشتر از حد معمول است. برای نمونه فصل مربوط به نتیجه و پیشنهادهای کمتر از سایر فصول است.



۷. کلیه منابع استناد داده شده در متن باید در فهرست منابع آورده شود. چنانچه از منبع یا منابعی در متن پایان‌نامه / رساله استفاده نشده باشد، نباید در فهرست منابع بیاید. این‌گونه منابع را که فقط مطالعه شده و در متن اثر استفاده‌ای از آن نشده است، می‌توان به‌عنوان «منابع مطالعاتی» در فهرست منابع به‌طور جداگانه آورد.
۸. تعداد صفحات پایان‌نامه کارشناسی ارشد بدون احتساب مقدمه و ضمیمه، حداقل ۱۰۰ و حداکثر ۲۰۰ صفحه و تعداد صفحات رساله دکتری حداقل ۱۵۰ و حداکثر ۳۰۰ صفحه است.
۹. اصل پایان‌نامه / رساله (بدون صحافی) پس از تایپ و اعلام نظر اساتید راهنما، مشاور و مدیریت تحصیلات تکمیلی، در اختیار واحد پایان‌نامه قرار می‌گیرد که در صورت مطابقت با شیوه‌نامه، مجوز دفاع صادر و برای تکثیر جهت هیئت داوران به دانش‌پژوه مسترد می‌شود. دانش‌پژوه بعد از دفاع موظف است حداکثر یک ماه نسبت به رفع اشکالات مطرح‌شده در جلسه دفاع، زیر نظر استاد راهنما و سایر اساتید، اقدام و پس از تأیید اصلاحات انجام شده، و بعد از صحافی، یک نسخه به استاد راهنما، یک نسخه به استاد مشاور، یک نسخه به معاونت پژوهشی به همراه CD (word+pdf) و یک CD (pdf) به مدیر گروه و دو نسخه نیز به واحد پایان‌نامه به همراه دو عدد CD (word+pdf) تحویل نماید.
۱۰. ویرایش پایان‌نامه / رساله (نداشتن غلط املایی و تایپی و رعایت دستور زبان فارسی) و اعمال اصلاحات نهایی مورد نظر استاد راهنما، مشاور و داور باید مورد توجه ویژه دانش‌پژوه قرار گیرد. از آوردن نقل قول‌های طولانی در متن یا پاورقی پرهیز شود. حتی الامکان سعی شود صفحات چنان تنظیم شود که ادامه پاورقی به صفحه دیگر منتقل نشود. از به‌کار بردن تزئینات و کادر به دور متن تایپ شده خودداری شود. محدوده خطوط تمام صفحات باید یکسان باشد.
۱۱. عدم رعایت نکات ذکر شده در تدوین پایان‌نامه / رساله سبب تأخیر در فارغ‌التحصیلی دانش‌پژوه خواهد شد.
۱۲. برای اطلاع از آیین‌نامه‌ها و اطلاعیه‌های مربوط و نیز دریافت راهنمای تدوین پایان‌نامه / رساله و فرم‌های لازم از جمله فرم پیشنهاد موضوع، طرح اجمالی، طرح تفصیلی، فرم گزارش پیشرفت، فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع و ... به بانک پایان‌نامه‌های دانشگاه معارف اسلامی به نشانی اینترنتی www.maaref.ac.ir مراجعه شود. دانش‌پژوه جهت پیگیری وضعیت پرونده خود به واحد پایان‌نامه‌ها مراجعه نماید.



د) شیوه تایپ و نگارش پایان‌نامه

یک. کاغذ و چاپ

مطالب پایان‌نامه / رساله، اعم از عنوان، سرصفحه، فهرست مطالب، پاورقی، متن، پیوست و ... باید روی کاغذ سفید چاپ گردد. ابعاد کاغذ باید ۲۹/۷ در ۲۱/۰ سانتی‌متر (کاغذ A4) باشد. نوع قلم به‌کاررفته در پایان‌نامه باید در تمامی متن به‌صورت یکنواخت، همانند جدول صفحه بعد آورده شود:

ردیف	موضوع	نوع قلم	فونت	Bold	ایتالیک
۱	عنوان اصلی پایان‌نامه / رساله	B Titr	22		
۲	فهرست مطالب	B Nazanin	14		
۳	سرفصله	B Nazanin	12		
۴	عنوان فصل‌ها	B Yagut	20	*	
۵	تیتراصلی شماره یک	B Yagut	13	*	
۶	تیتراصلی شماره دو	B Yagut	12	*	
۷	تیتراصلی شماره سه	B Yagut	11	*	
۸	متن فارسی در پایان‌نامه	B Nazanin	14		
۹	متن فارسی در پاورقی‌ها	B Nazanin	12		
۱۰	متن عربی در پایان‌نامه	B Badr	13		
۱۱	متن عربی در پاورقی‌ها	B Badr	11		
۱۲	اسم فارسی و عربی کتاب در پاورقی و منابع	B Nazanin	12	*	*
۱۳	متن انگلیسی در پایان‌نامه	Times New Roman	12		
۱۴	اسم انگلیسی کتاب در پاورقی	Times New Roman	11	*	*
۱۵	متن انگلیسی در پاورقی‌ها	Times New Roman	11		

دو. حاشیه‌بندی، فاصله‌گذاری و سرصفحه

۱. فاصله لبه کاغذ تا سرصفحه ۱/۸۵ سانتی‌متر و فاصله سرصفحه تا متن ۱/۴ سانتی‌متر و در نتیجه تعداد سطور در هر صفحه، ۲۷ سطر باشد.

۲. فاصله سطرها در متن و پاورقی پایان‌نامه / رساله، ۱/۱۵ سانتی‌متر در نظر گرفته شود.

۳. حاشیه سمت راست و بالا، ۳ سانتی‌متر و حاشیه سمت چپ و پایین، ۲/۵ سانتی‌متر باشد.

تبصره یک: این حاشیه‌ها باید در سراسر پایان‌نامه / رساله رعایت شود. در صورتی که اندازه شکل یا جدول‌ها بزرگ‌تر از حاشیه متن باشد، با کوچک کردن آن و یا با استفاده از کاغذ A3 (به‌صورت تا خورده)، حاشیه رعایت گردد.
تبصره دو: متن علاوه بر چپ چین راست چین شود.



۴. در قسمت سرصفحه، در بالای صفحات زوج، عنوان پایان‌نامه / رساله و در بالای صفحات فرد، عنوان فصل مربوطه بدین صورت آورده شود:

الف) صفحه زوج: در منتهی‌الیه سمت راست، ابتدا شماره صفحه، پس از پنج کاراکتر علامت مربع کوچک و پس از پنج کاراکتر، عنوان پایان‌نامه / رساله درج گردد. مانند:

۳۲ □ بررسی زمینه‌ها و عوامل پیدایی فرهنگ و تمدن اسلامی

ب) صفحه فرد: در منتهی‌الیه سمت چپ، ابتدا شماره صفحه، پس از پنج کاراکتر علامت مربع کوچک و سپس بعد از پنج کاراکتر دیگر، عنوان فصل مربوطه درج گردد. مانند:

فصل دوم: زمینه‌ها و عوامل درونی پیدایی فرهنگ و تمدن اسلامی □ ۳۳

سه. فهرست مطالب

۱. در قسمت فهرست مطالب، عنوان‌های اصلی پایان‌نامه / رساله به عناوین فرعی و نیز عنوان‌های فرعی به عناوین فرعی‌تر، تقسیم شود.

۲. عنوان فصول پایان‌نامه / رساله به صورت **Bold** و به صورت وسط چین، آورده شود.

۳. برای نشان دادن عناوین اصلی و فرعی از عدد استفاده شود.

۴. عدد سمت راست، بیانگر شماره عنوان اصلی و عدد سمت چپ بیانگر شماره عنوان فرعی است. به نمونه ذیل توجه کنید:

عنوان فصل (یا قوت/سیاه/۲۰)

۱. ذکر نخستین عنوان اصلی فصل (یا قوت/سیاه/۱۳)

۱ - ۱. عنوان فرعی اول (یا قوت/سیاه/۱۲)

۱ - ۱ - ۱. عنوان فرعی دوم (یا قوت/سیاه/۱۱)

تیسره: سیر اعداد از راست به چپ تنظیم شود و هیچ عنوانی، تورفتگی نداشته باشد.

۵. در صورتی که تعداد تیتروهای فرعی بیش از چهار تیترو باشد، اولاً تیترو پنجم و بعد از آن، در فهرست مطالب آورده نشود، ثانیاً پس از تیترو پنجم، مطالب دنبال تیترو بیاید و خود تیترو یک سطر جداگانه نباشد.

چهار. فهرست منابع

۱. در تهیه فهرست منابع، منابع فارسی، عربی و منابع لاتین از یکدیگر تفکیک شود و براساس حروف الفبا تنظیم گردد. بدیهی است ابتدا منابع فارسی، سپس منابع عربی و در نهایت منابع لاتین گنجانده شود.

۲. برای درج مشخصات کتاب در قسمت فهرست منابع بدین صورت عمل می‌شود:



نام‌خانوادگی، نام، عنوان کتاب (**Bold** و ایتالیک)، نام کامل مترجم / محقق / مصحح (و یا هر عنوان دیگر)، تعداد مجلدات، نام محل نشر، ناشر و سال نشر.

مانند: مطهری، مرتضی، مجموعه آثار، ج ۲۷ - ۱، تهران، صدرا، چ ۱۴، ۱۳۸۸.

۳. برای درج مشخصات مقاله بدین صورت عمل می‌شود:

نام‌خانوادگی، نام، «عنوان کامل مقاله داخل گیومه»، نام نشریه / مجله / فصلنامه (**Bold** و ایتالیک)، سال / دوره، شماره، تاریخ نشر.

مانند: عبداللهی، جعفر، «تفسیر صدرایی از وحدت شخصی وجود و شواهد دینی آن»، اندیشه نوین دینی، سال هشتم، ش ۳۱، زمستان ۱۳۹۱.

نکته ۱: اگر نویسندگان مقاله دو نفر باشند، ابتدا نام خانوادگی و نام نویسنده اول و سپس نام و نام خانوادگی نفر دوم آورده می‌شود. کلمه «و» بین دو نفر افزوده خواهد شد.

مانند: عبداللهی، جعفر و علی کریمی، «تفسیر صدرایی از وحدت شخصی وجود و شواهد دینی آن»، اندیشه نوین دینی، سال هشتم، ش ۳۱، زمستان ۱۳۹۴.

نکته ۲: در صورتی که نویسندگان بیش از دو نفر باشند، ابتدا نام خانوادگی نخستین نویسنده، سپس نام وی و بعد کلمه «و دیگران» آورده شود و در ادامه، بقیه مشخصات مطابق آنچه بیان شد، می‌آید.

مانند: عبداللهی و دیگران، «تفسیر صدرایی از وحدت شخصی وجود و شواهد دینی آن»، اندیشه نوین دینی، سال هشتم، ش ۳۱، زمستان ۱۳۹۴.

۴. برای درج مشخصات پایان‌نامه / رساله بدین صورت عمل می‌شود:

نام خانوادگی محقق، نام محقق، عنوان پایان‌نامه (**Bold** و ایتالیک)، محل استقرار دانشگاه، نام دانشگاه، سال دفاع پایان‌نامه / رساله.

۵. برای درج مشخصات نرم‌افزار این گونه عمل می‌شود: نام مؤسسه تهیه‌کننده، نام نرم‌افزار (**Bold** و ایتالیک)، سال تولید و ...

۶. برای درج مشخصات سایت‌های اینترنتی این گونه عمل می‌شود: نشانی دقیق سایت، نام‌خانوادگی، نام، تاریخ بازیابی.

پنج. شیوه نگارش

الف) رسم‌الخط فارسی و ضوابط نگارشی

۱. رسم‌الخط فارسی، شیوه نگارش کلمات، جدانویسی و یا وصل کلمات براساس دستور خط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی باشد. در این راستا، فرهنگستان اقدام به چاپ کتاب‌هایی در این خصوص نموده است. برای رسم‌الخط، می‌توان از کتاب «دستور خط فارسی» و برای شیوه نگارش کلمات، جدانویسی و یا وصل کلمات، از کتاب «فرهنگ املائی خط فارسی براساس دستور خط فارسی» تألیف دکتر علی‌اشرف صادقی و زهرا زندی‌مقدم استفاده نمود.



۲. رعایت جایگاه اجزای جمله، مطابقت فعل با فاعل، رعایت زمان افعال، رعایت قواعد ویراستاری، پرهیز از به‌کارگیری واژگان بیگانه، اظهار فضل، اطناب مملّ و ایجاز مخل، دقت در ضبط اعلام، عدم بیان عنوان در قالب جمله، سادگی جمله‌ها، مستند، منطقی و مستدل بودن متن، عدم عیب‌گویی و توهین، ترک القاب و اوصاف تمجیدی، عدم به‌کارگیری واژگان عامیانه و ...
۳. رعایت قوانین نشانه‌گذاری همچون نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، دو نقطه، سه نقطه، نشانه پرسش، نشانه تعجب، گیومه، کمان، قلاب، خط فاصله و ...
۴. در متن پایان‌نامه / رساله، پاورقی‌ها، فهرست منابع و ... از آوردن القاب و عناوین همچون: دکتر، علامه، شهید، مهندس، آیت الله، استاد و ... پرهیز شود.
۵. هرگاه در پایان‌نامه / رساله نیاز به ذکر عددی باشد، چنانچه آن عدد کمتر از ۱۰ باشد با حروف نوشته شود و اگر بیشتر از ۱۰ باشد، به صورت عدد نوشته شود.
۶. برای مشخص کردن اعداد اعشاری از (/) و درصد از علامت % استفاده شود. مانند: ۱۲/۴ و ۴۲٪.

ب) ضوابط نقل قول‌ها

در این راستا این موارد در نظر گرفته شود:

۱. نقل قول مستقیم نباید از حد ضرورت بیشتر باشد.
۲. در نقل قول مستقیم باید عین مطلب نقل شود و از کم و زیاد کردن آن اجتناب شود.
۳. در صورتی که در نقل قول مستقیم بخواهیم کلمه یا جمله‌ای را حذف یا اضافه کنیم باید برای کم کردن از سه نقطه (...) و برای افزودن کلمه یا جمله، از کروشه [] استفاده شود.
۴. در صورتی که نقل قول مستقیم کمتر از دو سطر باشد، در بافت متن و در داخل گیومه قرار گیرد.
۵. در صورتی که نقل قول مستقیم بیشتر از دو سطر باشد، به صورت چپ‌چین آورده شود. در این صورت متن مورد نظر در داخل گیومه قرار نگیرد و از طرف راست دو سانتی‌متر تورفتگی داشته باشد.
۶. در نقل قول غیرمستقیم، چکیده‌ای از دیدگاه شخص بیان شود و در پایان، به منبع آن دیدگاه ارجاع داده شود.

ج) پاورقی و شیوه ارجاع‌دهی

- مطالب توضیحی که در فهم مطلب به خواننده کمک می‌نماید باید در پاورقی آورده شود.
- تبصره: چنانچه مطالب توضیحی بیش از سه سطر باشد به بخش پی‌نوشت منتقل گردد. بدیهی است محل پی‌نوشت‌ها پایان هر فصل است.
- پاورقی‌ها در هر صفحه از یک شماره‌گذاری شود.

۱. استناد به کتاب

نام خانوادگی یا نام مشهور نویسنده، نام کتاب، شماره جلد و شماره صفحه.

مثال: پیشوایی، تاریخ اسلام از جاهلیت تا رحلت پیامبر اسلام، ج ۱، ص ۱۰.

تبصره: چنانچه کتابی از یک نویسنده، دو ترجمه مختلف داشته باشد در این صورت، نام مترجم پس از نام کتاب آورده شود.



تذکرات:

۱. به‌جای کلمه «جلد»، از علامت اختصاری «ج»، «صفحه»، «ص»، «شماره»، «ش»، «حدیث»، «ح»، «خطبه»، «خ»، «نامه»، «ن»، «رجوع کنید به»، «نگاه کنید به» و «بگیرید به»، «ر.ک» استفاده شود.
 ۲. آدرس صفحات به صورت ذیل بیاید:
 - در صورتی که به یک صفحه آدرس داده شود، بدین‌صورت تایپ شود: ص ۱۷۵.
 - در صورتی که به بیش از یک صفحه آدرس داده شود، بدین‌صورت تایپ شود: ص ۵۱ - ۴۸.
 ۳. اگر بعد از استناد به یک منبع، بخواهیم بلافاصله به همان منبع استناد کنیم، در ارجاع فارسی می‌نویسیم: همان و در ارجاع انگلیسی نیز از کلمه Ibid استفاده می‌کنیم.
 ۴. در صورتی که مابین نقل قول قبلی و نقل قول فعلی، به منبع دیگری از همان نویسنده ارجاع نداده باشیم براساس همان شیوه قبلی عمل می‌شود و اگر به منبع دیگری از همان نویسنده ارجاع داده باشیم، باید آدرس‌دهی آن به‌صورت کامل (نام خانوادگی یا نام مشهور نویسنده، نام کتاب، شماره جلد و شماره صفحه) آورده شود.

تبصره: از Bold و سیاه کردن کلمه همان، همو و Ibid خودداری شود.
 ۵. وجود آیه، روایت و یا عبارت عربی در پاورقی:
 - آدرس آیه، روایت و یا عبارت عربی، داخل پرانتز بعد از پایان ترجمه (در صورتی که ترجمه داشته باشد) آورده شود.
 - «گیومه» در ابتدای عبارت عربی باز و بعد از پایان ترجمه (در صورتی که ترجمه‌ای وجود داشته باشد)، بسته شود.
 - بین عبارت عربی (اعم از آیه یا روایت) و ترجمه، دو نقطه (:) قرار گیرد.
 - برای آدرس‌دهی به قرآن، کلمه «سوره» و «آیه» در پاورقی ذکر نشود. عدد سوره داخل پرانتز قرار گیرد. مانند: بقره (۲): ۱۳۵.
 - نام کتاب در پاورقی bold و ایتالیک گردد.
 ۶. اگر در پاورقی چند آدرس داشته باشیم، بعد از آدرس اول و قبل از آدرس‌های بعدی، نقطه ویرگول (;) بیاید. مانند: ابن‌اثیر، *الکامل*، ج ۲، ص ۲۰؛ *الشهرستانی، الملل و النحل*، ج ۲، ص ۲۰.
 ۷. هرگاه تعداد نویسندگان دو نفر باشند، نام خانوادگی هر دو نویسنده آورده می‌شود و اگر بیش از دو نفر باشند، نام خانوادگی اولین نویسنده را نوشته، سپس نشان ویرگول را به‌کار می‌بریم و در ادامه، عبارت «و دیگران» را می‌افزاییم و سپس نام کتاب را به‌صورت bold و ایتالیک و در ادامه، سایر مشخصات کتاب آورده می‌شود. مانند: عرفان، *نقش باورداشت آموزه مهدویت در احیای فرهنگ و تمدن اسلامی*، ص ۹۵.
 ۸. اگر در پاورقی متنی آورده شود و برای آن متن، منبعی بیاید، آدرس منبع مورد نظر داخل پرانتز قرار می‌گیرد.
۲. استناد به پایان‌نامه
- نام خانوادگی محقق، عنوان پایان‌نامه (bold و ایتالیک)، شماره صفحه. مثال:
- مانند: سازندگی، *مواضع امام رضا (ع) نسبت به وضعیت فرهنگی و تمدنی در دوره اول عباسی (بررسی و تحلیل)*، ص ۵۲.



۳. استناد به مقاله‌ای از مجموعه مقالات

نام خانوادگی محقق، «عنوان مقاله داخل گیومه باشد»، نام مترجم (در صورتی که مترجمی داشته باشد)، مندرج در: عنوان مجموعه مقالات (bold و ایتالیک)، نام خانوادگی گردآورنده یا تدوین‌کننده یا جمعی از نویسندگان، صفحات مورد ارجاع. مانند: فرامرز قراملکی، «تأمل روش‌شناختی در پژوهش‌های فلسفه و اندیشه سیاسی اسلام»، مندرج در: *روش‌شناسی در مطالعات سیاسی اسلام*، علی‌اکبر علیخانی و همکاران، ص ۱۳۵.

۴. استناد به مقاله

یک. مشخصات مقاله از نشریه:

نام خانوادگی محقق، «عنوان مقاله داخل گیومه باشد»، نام مترجم (در صورتی که مترجمی داشته باشد)، نام نشریه (bold و ایتالیک)، دوره (در صورتی که دوره‌ای داشته باشد)، شماره نشریه، صفحات مورد ارجاع. مانند: عبداللهی، «تفسیر صدرایی از وحدت شخصی وجود»، *اندیشه نوین دینی*، ش ۳۱، ص ۱۲۷ - ۱۲۵.

دو. مشخصات مقاله از روزنامه:

نام خانوادگی نویسنده، «عنوان مقاله داخل گیومه»، نام روزنامه (bold و ایتالیک)، روز و تاریخ انتشار، صفحه ارجاع. مانند: مهدوی، «دلایل سقوط شوروی»، *روزنامه اطلاعات*، ۱۳۷۳/۶/۱۲، ص ۱۲.

۵. استناد به قرآن و کتب مقدس

- برای قرآن: نام سوره، شماره سوره و شماره آیه. مانند: بقره (۲): ۹۵.

- کتب مقدس: نام کتاب مقدس (bold و ایتالیک)، نام کتاب، باب و شماره آیه. مانند: تورات، سفر پیدایش، ۱۵: ۴.

۶. استناد به لغت‌نامه، فرهنگ و دایرةالمعارف

نام خانوادگی نویسنده مدخل، «عنوان مدخل داخل گیومه»، نام فرهنگ یا دایرةالمعارف، جلد، صفحه.

مانند: ابن‌منظور، «مدخل جدد»، *لسان العرب*، ج ۲، ص ۱۹۸.

مانند: پاکتچی، مدخل «تأویل»، مندرج در: *دایرةالمعارف بزرگ اسلامی*، زیر نظر موسوی بجنوردی، ج ۱۴، ص ۳۷۱.

۷. استناد به نرم‌افزار

برای درج مشخصات نرم‌افزار این‌گونه عمل می‌شود: نام لوح فشرده (bold و ایتالیک)، سال پدید آمدن و بقیه اطلاعات تکمیلی الزامی است.

مانند: *نرم‌افزار نورالانوار*، مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی نور، ۱۳۹۰.

۸. استناد به سایت

برای درج سایت این‌گونه عمل می‌شود: نشانی دقیق سایت، نام خانوادگی، نام، تاریخ بازیابی.

مانند: سایت ماهنامه *امتداد*، ویژه‌نامه مقام معظم رهبری، بهار ۱۳۸۹: www.emtedadmags.com



دانشگاه معارف اسلامی

پایان‌نامه کارشناسی ارشد / رساله دکتری
 رشته: مدرسسی معارف اسلامی
 گرایش: (نام گرایش)

یاقوت / سیاه / ۱۴

یاقوت / سیاه / ۱۸

عنوان:

تیترا / ۲۲

(عنوان پایان نامه در اینجا نوشته شود)

یاقوت / سیاه / ۱۴

استاد راهنما:

یاقوت / سیاه / ۱۶

(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود)

استاد / استادان مشاوره:

(نام کامل استاد/استادان مشاور در اینجا نوشته شود)

نگارش:

(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود)

یاقوت / سیاه / ۱۴

سال دفاع



دانشگاه معارف اسلامی

Times \ 14



Islamic Teachings University

PH.D & MAThesis

Field: Teachings Islamic sciences

Branch: ???

Times \ 14



Times \ Bold \ 16



Title :

(Text title)

Times \ Bold \ 22



Times \ 14



Supervisor :

(Full Name master)

Times \ 16



Adviser:

(Full Name master)

By:

(Full Name)

Times \ 14



(YEAR)