



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

دانشگاه علوم اسلامی رضوی

دستور العمل نحوه نگارش پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری

مقدمه

نگارش پایان‌نامه در مقطع کارشناسی ارشد و رساله در دوره دکتری، آخرین و مهم‌ترین وظیفه دانشجوی در دوره‌های یاد شده می‌باشد، چه اینکه تحصیلات تکمیلی مبتنی بر پژوهش و تحقیق است؛ لذا در راستای اهداف ارایه پایان‌نامه / رساله، مبنی بر توسعه مرزهای دانش و تقویت بنیه علمی دانش‌پژوهان، آشنایی دانشجویان گرامی با نحوه نگارش و تنظیم مطالب نیز از اهمیت فراوانی برخوردار است و از سوی دیگر تدوین منظم و یکنواخت پایان‌نامه‌ها / رساله‌ها و ایجاد رویه-ای واحد در دانشگاه، مستلزم رعایت نکاتی است که در ذیل به نحو اختصار به اطلاع می‌رسد. بدیهی است رعایت موارد مذکور در این دستور العمل، موجب تسهیل امور و تسریع در صدور مجوز دفاع برای شما دانشجوی گرامی خواهد بود.

چگونگی تدوین پایان‌نامه / رساله

☆ صفحات مقدماتی پایان‌نامه / رساله

☆ متن اصلی پایان‌نامه / رساله

☆ نحوه تایپ، جداول و شماره‌گذاری و تقسیم‌بندی موضوعات

صفحات مقدماتی پایان‌نامه / رساله

الف. صفحه بسم الله الرحمن الرحيم، که باید به شکل ساده و مشخص صفحه آرایه گردد و از بکار بردن کادر و تزئینات مختلف خودداری شود.

ب. صفحه تاییدیه اعضای هیئت داوران در جلسه دفاع. برای پایان نامه / رساله‌ای که به زبان خارجی نوشته شده است (تاییدیه به زبان خارجی) الزامی است. (نمونه شماره ۱)

ج. صفحه حقوقی (نمونه شماره ۲)

د. صفحه عنوان مشخصات پایان نامه (نمونه شماره ۳)

از آنجا که عناوین پایان نامه‌ها در بانکهای اطلاعاتی کشور نگهداری می‌شود، لازم است عنوان رسا و مختصر باشد. (یک پایان نامه / رساله نمی‌تواند بیش از یک عنوان داشته باشد و عنوان تصویب شده با عنوان درج شده در پایان نامه باید عیناً یکی باشد.)

ه. تقدیم که باید در یک صفحه تنظیم شود.

و. تشکر و قدردانی که باید در یک صفحه تنظیم شود.

ز. چکیده که باید در یک صفحه تنظیم شود. (حداکثر ۱۰ سطر باشد). چکیده بخشی از پایان نامه / رساله است که لبّ مطالب را به خواننده منتقل می‌کند.

۱. چکیده باید در عین اختصار پاسخگوی دو پرسش باشد. مشکل چیست؟ و راه حل کدام است؟

۲. چکیده باید مزین به کلمات و عبارات روشن و روان باشد.

۳. چکیده جدا از پایان نامه / رساله به تنهایی باید مستقل و گویا باشد. در چکیده باید از ذکر منابع، اشاره به جداول و نمودارها اجتناب شود.

۴. ویرایش ادبی و محتوایی، نداشتن غلط‌های املائی یا دستور زبانی و رعایت تسلسل در روند نگارش چکیده از نکات مهم دیگری است که باید در نظر گرفته شود.

۵. در چکیده باید از درج مشخصات مربوط به پایان نامه / رساله خودداری شود.

۶. کلیدواژه‌ها در ابتدای چکیده آورده شود. (جدول کلید واژه) (نمونه شماره ۴)

۷. محتوای چکیده‌ها بر اساس موضوع و گرایش تحقیق طبقه‌بندی می‌شود و به همین جهت وجود کلمات شاخص و کلیدی، مراکز اطلاعاتی را در طبقه‌بندی دقیق و سریع اطلاعات یاری می‌دهد. کلمات کلیدی، راهنمای نکات مهم موجود در رساله / پایان نامه است. بنابر این باید در حد امکان کلمه‌ها و یا عباراتی انتخاب شوند که ماهیت، محتوا و گرایش کار را به وضوح روشن نماید.

۸. در چکیده نباید تاریخچه، زمینه تحقیق و توصیف تکنیکهای بدیهی ذکر شود.

۹. در چکیده باید بر روی اطلاعات تازه (یافته‌ها) و اصطلاحات جدید یا نظریه‌ها، فرضیه‌ها، نتایج و پیشنهادات تاکید شود.

۱۰. چنانچه در رساله / پایان نامه برای اولین، روش نوینی ارائه می‌شود که تا به حال معمول نبوده است، جزئیات با توضیح بیشتری ذکر شود.

۱۱. چکیده باید به دو زبان، فارسی و یک زبان خارجی تایپ شود و به تایید استاد راهنما برسد.

تبصره: صفحات بسم الله الرحمن الرحيم، تاییدیه اعضای هیئت داوران و سایر صفحاتی که قبل از فهرست مطالب آورده می‌شود، شماره گذاری نمی‌گردد.

ح. فهرست مطالب، فهرست علائم و نشانه‌ها، فهرست جداول، فهرست نمودارها، عکسها و نقشه‌ها در صورت نیاز.

۱. در فهرست مطالب، عناوین صفحات اولیه پایان‌نامه (تقدیر، تقدیم، چکیده و ...) ذکر نمی‌شود، فهرست مطالب شامل عناوین فصول و بخش‌ها و زیربخش‌های هر فصل، فهرست جداول، اشکال و علائم اختصاری پایان‌نامه با ذکر شروع شماره صفحه و عنوان مربوط می‌باشد.
 ۲. عناوین ذکر شده در فهرست مطالب باید عیناً با عناوین خود متن مطابقت کند. به عبارت دیگر فهرست عناوین باید کاملاً همانند عناوین در داخل متن اصلی باشد. (برای مثال به لحاظ شماره‌گذاری و نوشتن با حروف بزرگ، مطابقت کامل وجود داشته باشد).
 ۳. در فهرست‌ها بین دو عنوان پشت سر هم باید فاصله بیشتری باشد که دو عنوان را از یکدیگر متمایز کند ولی برای یک عنوان که بیش از یک خط است باید فاصله معمولی بکاربرده شود و شماره صفحه در خط دوم ذکر شود.
 ۴. برای جلوگیری از خطای چشم بین عنوان و شماره صفحه آن، در فهرست مطالب نقطه چین گذاشته شود.
 ۵. به ترتیب مراجع، ضمائ (در صورت نیاز) و چکیده انگلیسی که به دنبال متن اصلی پایان‌نامه / رساله قرار می‌گیرند، به صورت تیتری مجزا از فصول در فهرست مطالب آورده می‌شود.
- تبصره: بعد از چکیده پایان‌نامه / رساله، فهرست مطالب قرار می‌گیرد. فهرست علائم و نشانه‌ها، فهرست جداول، فهرست اشکال و سایر فهرست‌ها در پایان، قبل از کتابنامه قرار می‌گیرند.

متن اصلی پایان‌نامه / رساله

- الف. مقدمه: مقدمه اولین فصل از ساختار اصلی پایان‌نامه / رساله است، هدف از تدوین مقدمه فراهم آوردن زمینه اطلاعات لازم برای خواننده است.
۱. در طول مقدمه، موضوع تحقیق به زبانی ساده و بطور عمیق و جهت یافته به خواننده معرفی شود.
 ۲. مقدمه باید خواننده را مجذوب و اهمیت موضوع تحقیق را آشکار سازد.
 ۳. در مقدمه باید ضمن طرح سؤال، با ارایه سوابق، شواهد تحقیق و اطلاعات موجود (با ذکر منبع) خواننده را به سوی راه حل مورد نظر هدایت کند.
 ۴. مقدمه مناسب‌ترین موضع برای ارایه اختصارات و بعضی توضیحاتی است که شاید نتوان در مباحث دیگر به آن پرداخت.
 ۵. اشاره به نتایج کلی در مقدمه خالی از فایده نیست.
- ب. مروری بر مطالعات انجام شده، شامل تعریف مسئله و بیان آن، سوابق مربوطه، فرضیات و اهداف می‌باشد که باید عیناً بر اساس طرح تحقیق تصویب شده باشد.
- ج. فصلهای مربوط به کار اصلی تحقیق
- د. نتایج بحث و پیشنهادات
- ه. فهرست علائم، نشانه‌ها و سایر فهرست‌ها در صورت نیاز
- و. منابع و مآخذ
- کلیه منابعی که در متن ذکر شده‌اند، باید در فهرست منابع با مشخصات کامل آورده شود. بطور کلی مشخصات منابعی که در طول تحقیق به آنها استناد می‌شود به طرق ذیل است:

۱. پانوشت

۱-۱. مشخصات کتاب: نام خانوادگی و نام نویسنده، عنوان کتاب، جلد، صفحه.

مانند: معرفت، محمد هادی، *التمهید*، ج ۱، ص ۲۰

۲-۱. مشخصات مقاله از مجله: نام خانوادگی و نام نویسنده، «عنوان مقاله»، اسم مجله، شماره، سال انتشار، صفحه.

مانند: بیگزاده، ابراهیم، «در تکاپوی صلح پایدار»، الهیات و حقوق، شماره ۲۸، سال ۱۳۸۷، صفحه ۵

۳-۱. مشخصات مقاله از کتاب: نام خانوادگی و نام نویسنده مقاله، «عنوان مقاله»، صفحه، عنوان کتاب، شماره چاپ، نام و نام خانوادگی گردآورنده، نام ناشر، محل انتشار، سال انتشار.

مانند:

۴-۱. اگر بلافاصله از منبع قبلی استفاده شود (منبع دیگری در این بین استفاده نشده باشد)، همان - شماره صفحه ذکر می - شود.

شود.

۵-۱. اگر بافاصله از منبع قبلی استفاده شود، نام خانوادگی و نام نویسنده، عنوان کتاب، جلد و شماره صفحه ذکر می شود.

۶-۱. ارجاع به آیات قرآن به این شکل می باشد: نام سوره / شماره آیه. مانند: بقره / ۳۳

تبصره: نام تمام منابع در پانوشت باید به صورت *بُلمه مورّب* (ایتالیک) بیاید.

۲. نقل قول

هرگاه قسمتی از مطالب یک منبع عیناً مورد استفاده واقع شود، شروع و پایان مطالب نقل شده با علامت « ... » مشخص

می گردد.

۳. فهرست منابع

۱-۳. ذکر مشخصات کتب در فهرست منابع به این شکل است:

نام خانوادگی و نام نویسنده، عنوان کتاب (به صورت *بُلمه مورّب*)، مترجم، شماره چاپ، محل انتشار، ناشر، سال انتشار.

تبصره: در فهرست منابع، نام و نام خانوادگی نویسنده گان، به ترتیب بر اساس لوح فشرده مسانید شیعه می آید.

۲-۳. ذکر مشخصات مقالات در فهرست منابع به این شکل است:

نام خانوادگی و نام نویسنده، «عنوان مقاله»، نام مجله، شماره، سال انتشار.

تبصره: در فهرست منابع، منابع لاتین در پایان به صورت جداگانه ذکر می شود.

ز. ضمائم در صورت نیاز

ح. چکیده به زبان انگلیسی که باید حتی الامکان ترجمه چکیده فارسی و شامل کلمات کلیدی باشد.

ط. صفحه عنوان انگلیسی، بدون ذکر شماره صفحه (نمونه شماره ۴)

نحوه تایپ پایان‌نامه / رساله ، جداول، شماره‌گذاری و تقسیم‌بندی موضوعات

الف. تایپ پایان‌نامه

۱. تایپ پایان‌نامه باید در یک روی صفحه و تمییز صورت گیرد.
۲. صفحات پایان‌نامه باید از یک جنس و ترجیحاً کاغذ تحریر هفتاد گرمی باشد. از بکاربردن کادر و تزئینات در حاشیه صفحات خودداری شود.
۳. فاصله سطور تمام صفحات باید یکسان باشد. فاصله شروع سطور تا لبه بالایی ۳ سانتیمتر و تا لبه پایینی ۲/۵ سانتیمتر و تا لبه چپ صفحه ۲/۵ و فاصله شروع سطور از لبه راست صفحه ۳/۵ سانتیمتر است. اندازه‌های فوق در مورد دیاگرامها، جداول، نقشه‌ها، عکسها، فهرستها، اشکال و غیره نیز باید رعایت شود.
۴. تایپ پایان‌نامه باید متن فارسی آن با فونت ۱۵ یا ۱۶ Lotos و متن عربی با فونت ۱۵ یا ۱۶ B.Badr باشد.
 - ۴-۱. حداقل سطور ۲۰ سطر و حداکثر ۲۴ سطر می‌باشد.
 - ۴-۲. حد اکثر سایز فونت عنوان ۱۸ می‌باشد.
 - ۴-۳. پانوشت ترجیحاً با فونت ۱۳ باشد.
 - ۴-۴. نام تمام منابع در پانوشت باید به صورت *تبلد مورب* (ایتالیک) بیاید.
۵. حتی المقدور نباید از صفحات بزرگ در پایان‌نامه استفاده کرد. ولی در صورت اجتناب ناپذیر بودن، باید آن صفحه را به گونه‌ای تا نمود که نسبت به سایر صفحات بیرون نزنند.
 - ب. تهیه جداول و نمودارها و تصاویر
 ۱. جداول، نمودارها و تصاویر باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول / نمودار / تصویر باید بدون نیاز به مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته‌های موجود در آن قابل تجزیه و تحلیل و ارزیابی باشد.
 ۲. حتی المقدور اطلاعات موجود در جداول کوچک و تکراری، در متن گنجانده شود.
 ۳. هر جدول دارای شماره، عنوان، ستونها و یا ردیف‌های یافته‌ها است.
 ۴. شماره جدول اصولاً بطور مسلسل در وسط یا گوشه راست بالای جدول نوشته می‌شود.
 ۵. عنوان جدول باید مختصر، مفید و کامل باشد.
 ۶. توضیح جداول در بالا و توضیح اشکال و عکسها در زیر آنها قرار گیرد.
 ۷. استفاده از عکس زمانی مؤثر است که عکس به خوبی مطلب مورد نظر را در معرض دید خواننده قرار دهد. بعلاوه مطلب مورد نظر را نتوان از طریق جدول یا نمودار ارایه داد.

ج. شماره‌گذاری صفحات

۱. صفحات «فهرستها» با حروف ابجد (الف، ب، ...) شماره‌گذاری می‌شوند. در متنهای خارجی این صفحات با حروف «رومن» شماره‌گذاری می‌شوند.

۲. شماره‌گذاری با اعداد از اولین صفحه «مدخل» (مقدمه) آغاز می‌شود و تا آخرین صفحه ادامه می‌یابد.

۱-۲. شماره صفحات باید در وسط حاشیه پایین صفحه درج شود.

د. تقسیم بندی موضوعات

۱. موضوعات اصلی پایان‌نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش و هر بخش به چند گفتار و هر گفتار به چند مبحث و

در ادامه در صورت نیاز از حروف ابجد و اعداد استفاده می‌گردد.

۱-۱. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود.

تاییدیه اعضای هیئت داوران حاضر در جلسه دفاع از رساله دکتری

اعضاء هیئت داوران نسخه نهایی رساله آقای

تحت عنوان

را از نظر فرم و محتوی بررسی نموده و پذیرش آن را برای تکمیل درجه دکتری پیشنهاد می کنند.

امضاء	رتبه علمی	نام و نام خانوادگی	اعضاء هیئت داوران
			استاد راهنما
			استاد مشاور
			استاد مشاور
			استاد ناظر
			استاد ناظر
			استاد ناظر
			استاد ناظر
			نماینده شورای تحصیلات تکمیلی

تاییدیه اعضای هیئت داوران حاضر در جلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

اعضاء هیئت داوران نسخه نهایی پایان نامه آقای

تحت عنوان

را از نظر فرم و محتوی بررسی نموده و پذیرش آن را برای تکمیل درجه کارشناسی ارشد پیشنهاد می کنند.

امضاء	رتبه علمی	نام و نام خانوادگی	اعضاء هیئت داوران
			استاد راهنما
			استاد مشاور
			استاد ناظر
			استاد ناظر
			نماینده شورای تحصیلات تکمیلی

آیین‌نامه حق مالکیت مادی و معنوی مربوط به پایان‌نامه / رساله دانشگاه علوم اسلامی رضوی

در راستای تحقق عدالت و کرامت انسان‌ها و رعایت حقوق مادی و معنوی دانشگاه و پژوهشگران، لازم است اعضای هیأت علمی، دانشجویان، دانش‌آموختگان و دیگر همکاران آموزشی و پژوهشی، در مورد نتایج پژوهش‌های علمی که تحت عناوین پایان‌نامه / رساله با هماهنگی و نظارت دانشگاه انجام شده است، موارد زیر را رعایت نمایند:

۱. حق نشر و تکثیر عناوین پایان‌نامه / رساله و درآمدهای حاصل از آنها متعلق به دانشگاه می‌باشد ولی حقوق معنوی پدید-آورندگان محفوظ خواهد بود.

۲. انتشار مقاله یا مقالات مستخرج از پایان‌نامه / رساله به صورت چاپ در نشریات علمی و یا ارائه در مجامع علمی باید به نام دانشگاه بوده و با تایید استاد راهنمای اصلی و گروه علمی مربوط باشد. ولی مسئولیت علمی مقاله مستخرج از پایان‌نامه / رساله به عهده اساتید راهنما و دانشجو می‌باشد.

تبصره: در مقالاتی که پس از دانش‌آموختگی بصورت ترکیبی از اطلاعات جدید و نتایج حاصل از پایان‌نامه / رساله منتشر می‌شود نیز باید نام دانشگاه درج شود.

۳. انتشار کتاب و یا نرم‌افزار و یا آثار ویژه حاصل از نتایج پایان‌نامه / رساله و تمامی طرح‌های تحقیقاتی باید با مجوز کتبی صادره از معاونت پژوهشی دانشگاه و بر اساس آئین‌نامه‌های مصوب انجام شود.



دانشگاه علوم اسلامی رضوی

پایان نامه دوره کارشناسی ارشد رشته

عنوان پایان نامه

نام و نام خانوادگی دانشجو

استاد راهنما

نام و نام خانوادگی

استاد مشاور

نام و نام خانوادگی

تاریخ سال دفاع

فرم چکیده پایان نامه تحصیلی دوره تحصیلات تکمیلی

نام و نام خانوادگی دانشجو:		
استاد یا اساتید راهنما:		
استاد یا اساتید مشاور:		
تعداد صفحات:	تاریخ دفاع:	رشته تحصیلی:
عنوان پایان نامه:		
کلید واژه‌ها:		
چکیده: (حد اکثرده سطر، تایپ شود)		

امضاء استاد یا اساتید راهنما

نمونه شماره (۴)



Razavi university of Islamic Sciences

Presented for the degree of M . A

Title:

.....

By:

.....

Supervisor:

.....

Advisor:

.....

۱۳۸۸

نمونه شماره (۳) - انگلیسی

Abstract Form: Razavi university of Islamic Sciences

Surname:	First name:
Supervisor:	
Advisor:	
Degree:	
Field of Study:	
Date: -----	Number of Pages: -----
Title:	
Keywords:	
Abstract:	

نمونه شماره (۴) - انگلیسی