

راهنمای تهیه پیشنهاد پایان نامه

دانشجویان گرامی :

این راهنما حاوی اطلاعات پایه‌ای برای تهیه پیشنهاد پایان نامه *proposal* است. از آن جا که پیشنهاد پایان نامه باید در کمیته پایان نامه گروه آموزشی مربوطه و شورای تحصیلات تکمیلی موسسه مطرح و تصویب شود، لازم است به شکل علمی تهیه و ارائه گردد. آن چه در زیر آمده است مراحل مختلف کار و نکاتی است که باید در هر مرحله و در چارچوب فرم شماره ۱ رعایت شود.

۱- عنوان

عنوان باید گویای آن موضوعی باشد که می‌خواهید ارائه کنید و با محتوای پایان نامه مطابقت داشته باشد. عنوان باید جذاب، مختصر و عینی باشد. در انتخاب عنوان باید توجه داشت که کتابخانه‌ها در فیش نویسی، نمایه و کلید واژه انتخاب می‌کنند، بنابراین عنوان باید کلمات کلیدی داشته باشد.

۲- بیان مسئله پژوهش

در این مرحله باید تعریفی کامل از مسئله ارائه کرد.

۳- اهمیت و ضرورت پژوهش

برای ارائه مفهوم دقیق‌تر از مسئله، باید اهمیت علمی و عملی آن را نشان داد. علاوه بر این، باید در مورد خلأ اطلاعاتی در این زمینه مطالبی عنوان کرد و بررسی جدید را توجیه نمود. اگر این پایان نامه روش جدیدی در تبیین اطلاعات ارائه می‌کند باید در اینجا بیان شود. به عبارت دیگر، پایان نامه شما باید یا از جهت نوع اطلاعات و یا روش انجام کار، کاری نو باشد.

۴- بیان اهداف

هدف کلی و اهداف جزئی ذکر می‌شوند

□ - پیشینه پژوهش (مروری بر ادبیات مربوط به موضوع)

در این قسمت باید به سابقه موضوع پایان نامه پرداخت توجه داشته باشید که، کامل و جامع باشد.

□ - بیان پرسش‌های پژوهش

پرسش یا پرسش‌های پژوهش را با جمله‌های استفهامی بکار ببرید.

□ - بیان فرضیه یا فرضیه‌های اصلی پژوهش

فرضیه‌ها را با جمله‌های خبری جهت دار بیان کنید.

□ - روش پژوهش

در این بخش شما اعلام خواهید کرد که روش جمع آوری اطلاعات و مطالب شما چیست؟ (کتابخانه ای، پرسشنامه، مصاحبه، اسناد و مدارک و ...) و روش تحقیق شما کدام است؟ (کمی، کیفی، تحلیلی، توصیفی و تحلیلی و توصیفی)

□ - زمان بندی انجام کار

دانشجو موظف است جدول زمانبندی انجام کار را به شرح ذیل تهیه و در طول مدت تدوین پایان نامه ضمن برقراری ارتباط مستمر با اساتید راهنما و مشاور و بهره مندی از راهنمایی آنان گزارش هر مرحله را به استاد راهنما ارائه نماید. در این صورت هم خود و هم استاد راهنما برنامه مشخصی برای پیگیری خواهند داشت.

ردیف	عنوان	زمان
۱	مطالعه منابع، فیش برداری، شناسایی و استخراج موضوعات و مسائل مهم و اساسی تحقیق، تقسیم بندی مباحث و تهیه فهرست اولیه مطالب (پلان)	۲ ماه
۲	بررسی علمی و تدقیق در پرسش ها و چالش های مهم تحقیق با استفاده از منابع خارجی، فقهی و داخلی	۱ ماه
۳	جمع بندی، تصمیم گیری و نگارش متن	۲ ماه
۴	نگارش متن نهایی تحقیق با اعمال اصلاحات و نقطه نظرات پیشنهادی اساتید راهنما و مشاور و انجام ویرایش های لازم	۱ ماه

□ □ - فهرست منابع

در پایان فهرست منابع و مآخذ مورد استفاده در پیشنهاد پایان نامه را مطابق روش معمول فهرست نویسی^۱ ارائه کنید.

□ □ - زمان تهیه و ارائه پیشنهاد پایان نامه

پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال تحصیلی سوم می‌توان پیشنهاد پایان نامه را تهیه و برای طرح در کمیته پایان نامه گروه آموزشی مربوط ارائه کرد. در این صورت می‌باید برگه ثبت نام پایان نامه تکمیل و همراه با پیشنهاد پایان نامه به گروه آموزشی مربوط تحویل داد.

چارچوب پیشنهادی تهیه پایان نامه

مقدمه

برای نوشتن پایان نامه باید به دو موضوع توجه داشت:

□. ترتیب ارائه مطالب در مجموع پایان نامه

□. شیوه تنظیم مطالب پایان نامه

قسمت اول - ترتیب ارائه مطالب

جلد پایان نامه

در جلد پایان نامه سطر اول اختصاص به نام موسسه دارد. در سطر دوم مقطع و رشته تحصیلی، سپس عنوان درج می‌گردد. عنوان پایان نامه با حروف بزرگ و سایر مطالب با حروف کوچک‌تر درج شود. نام استاد راهنما، استادان مشاور و داور، نام نگارنده و تاریخ انتشار، زیر هم با فاصله معقول درج می‌شود. تمام این عناوین در وسط قرار می‌گیرد که شکل یک هرم وارونه را تشکیل می‌دهد. (تهیه طرح جلد پایان نامه توسط دبیرخانه شورا تحصیلات تکمیلی و صحافی آن توسط صحاف معتمد موسسه انجام می‌پذیرد)

^۱ این روش در بخش منابع و مآخذ توضیح داده شده است.

صفحه عنوان و فرم ارزشیابی پایان نامه

صفحه عنوان کاملاً مانند روی جلد است. فرم ارزشیابی پایان نامه بعد از این صفحه قرار می‌گیرد که هر دو فرم توسط کارشناسان دبیرخانه شورای تحصیلات تکمیلی تهیه و به گزارش نامه افزوده می‌شود.

صفحه تقدیم (اختیاری)

نگارنده در این صفحه می‌تواند پایان نامه خود را به شخص یا اشخاص مورد نظر خود تقدیم کند.

صفحه اظهاریه

نگارنده در این قسمت باید اخلاقاً متعهد شود که کار پژوهش رونویسی از دیگر منابع نیست، مگر در مواردی که به عنوان منابع و مآخذ به آن‌ها اشاره شده است.

صفحه قدردانی

در این صفحه نگارنده از کسانی که او را به نحوی در تهیه پایان نامه یاری رسانده‌اند سپاسگزاری می‌نماید. این کمک می‌تواند در مورد راهنمایی، مشاوره، تهیه اطلاعات، تدوین پایان‌نامه و یا تأمین بودجه باشد.

چکیده

به منظور اطلاع رسانی خواننده از مطالب پایان نامه و همچنین ارائه آن در بانک‌های اطلاعاتی لازم است چکیده ای حدود یک صفحه (حدود ۳۰۰ کلمه) شامل مسئله مورد بررسی، روش تحقیق، روش جمع‌آوری اطلاعات و نتایج حاصل ارائه شود. سابقه موضوع در چکیده نوشته نمی‌شود.

هنر نوشتن یک چکیده خوب و علمی توجه داشتن به ۴ مورد کلیدی پیشنهادی ذیل و استفاده از ۲ یا ۳ جمله با ساختار مناسب برای هر یک از این موارد می‌باشد. عبارات ساده و روان بکار ببرید و در صورت امکان از کلمات اختصاری شناخته شده استفاده کنید:

□- مقدمه شامل: بیان مسئله، انگیزه و مناسبت انتخاب موضوع

□- روش‌ها

□- نتایج

□- نتیجه گیری

□- **مقدمه :** معمولاً مسئله و اهمیت آن را شرح می‌دهد.

□ بیان مسئله، عنوان پژوهش شما را تعریف و تشریح می‌نماید و روشن می‌کند شما دقیقاً به دنبال چه پاسخی هستید.

□ هدف و منظور، انگیزه یا مناسبت انتخاب موضوع را شرح دهید. چرا مسئله مهم است؟

□- **روش‌ها:** همان چارچوب، مراحل انجام کار و ابزار لازم برای بررسی مسئله‌ای است که بیان نموده‌اید.

□- **نتیجه‌گیری :** ارزشیابی یا تفسیر یافته‌های شماست همچنین ارائه پیشنهادتان درباره راه‌های حل آن مسئله‌ای است که بیان نموده‌اید.

باید چکیده به دو زبان فارسی و انگلیسی تحت نظارت و با تایید استاد راهنما تهیه شود.

فهرست‌ها

در این صفحه کلمه «فهرست مطالب» در وسط صفحه، «عنوان» در سمت راست و «شماره صفحه» در سمت چپ نوشته می‌شود.

فهرست علائم و اختصارات :

بعد از فهرست‌های فوق، در صورت استفاده از علائم اختصاری در متن اصلی، فهرست آن‌ها ارائه می‌شود.

ساختار اصلی پژوهش

- مقدمه

هدف از ارائه مقدمه پاسخ به این سوال است که چرا این تحقیق انجام گرفته است با این توضیح مقدمه موارد زیر را شامل می‌شود:

- بیان کامل مسئله مورد بررسی
- بیان دلایل اهمیت موضوع و اهداف تحقیق
- بیان مختصر سابقه تحقیق و وضعیت فعلی
- معرفی بخش‌ها و فصول پایان نامه

- متن اصلی

این قسمت اساس پایان نامه را تشکیل می‌دهد. در اینجا باید یافته تحقیق را با شواهد و مدارک ارائه نمود. توجه داشته باشید در اینجا تنها قسمت‌هایی که مستقیماً با موضوع مورد بحث در ارتباط است ذکر شده و بقیه مطالب به صورت پیوست اضافه می‌شود.

- نتایج و پیشنهادها

نتایج کار شما باید توالی منطقی داشته باشد و کاملاً مختصر و عینی فهرست شود. ابتدا نتایج و سپس پیشنهادها (در صورت وجود) ارائه خواهد شد.

- منابع

- ✓ توجه داشته باشد که ابتدا منابع فارسی و سپس منابع خارجی ذکر می‌شود.
 - ✓ منابع مورد استفاده در پایان نامه در قسمت آخر، به ترتیب حروف الفبا، از شماره یک الی آخر به سبک و ترتیب زیر آورده می‌شود.
- فهرست منابع به اجزاء زیر تقسیم می‌شود:

۱- کتابهای فارسی

۲- کتابهای عربی

۳- کتابهای لاتین

۴- مقالات فارسی

۵- مقالات عربی

۶- مقالات لاتین

۷- پایان نامه ها و جزوه های درسی

۸- فرهنگ ها و کتاب های لغت

۹- منابع الکترونیکی و اینترنتی

۱۰- قوانین

✓ قرآن کریم و نهج البلاغه بدون شماره و در ابتدای فهرست منابع

✓ کلیه منابع با شماره مسلسل مرتب شود (۱،۲،۳...)...

شیوه نگارش منابع و ماخذ به شرح زیر است:

منابع فارسی

کتاب (با یک مؤلف)

نام خانوادگی، نام. سال انتشار. **نام کتاب (Bold&Italic)**. شهر محل انتشار: ناشر.

مثال :

نصیری، مرتضی. ۱۳۹۳. **سرمایه گذاری خارجی و تامین مالی طرح در ایران**. تهران: مؤسسه عال آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی.

مترجم به عنوان مؤلف

افکار، علی. مترجم. ۱۳۶۲. **دایره المعارف مدارهای الکترونیک**. تهران: تکنوبوک.

کتاب‌های ترجمه شده

هیوز، آون. ۱۳۷۸. *مدیریت دولتی نوین : نگرش راهبردی (استراتژیک) سیر اندیشه‌ها، مفاهیم، نظریه‌ها*، ترجمه مهدی الوانی، سهراب خلیلی شورینی و غلامرضا معمارزاده، تهران : انتشارات مروارید.

تدوین کننده یا گردآورنده به عنوان نویسنده

نیلی، مسعود. تدوین و تنظیم کننده، ۱۳۷۵. *اقتصاد ایران*. تهران : انتشارات موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی

کتاب (با دو یا سه مؤلف)

نام خانوادگی، نام و نام و نام خانوادگی. سال انتشار. *نام کتاب (Bold & Italic)*. شهر: ناشر.

تبصره : در صورتی که کتاب مجموعه مقاله باشد علاوه بر نام تهیه کنندگان، ذکر تدوین و تنظیم قبل از سال انتشار ضروری است.

مثال :

ملکیان، لینا و پرویز شیرانی. ۱۳۶۴. *کاربرد روش‌های آماری در علوم اجتماعی*. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

کتاب (بیش از ۳ مؤلف)

نام خانوادگی، نام؛ نام و نام خانوادگی؛ نام و نام خانوادگی و نام و نام خانوادگی، سال انتشار. *نام کتاب (Bold & Italic)*. شهر محل انتشار: ناشر.

مثال :

کیانی، محمد یوسف؛ فاطمه کریمی و عبدالله قوچانی. ۱۳۶۲. *مقدمه ای بر هنر کاشی‌کاری ایران*. تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اداره کل موزه‌ها، موزه رضا عباسی.

کتاب (مؤلف آن سازمان/شرکت/دانشگاه)

نام مؤسسه یا شرکت تهیه کننده. سال انتشار. **نام کتاب (Bold & Italic)**. شهر محل انتشار: انتشارات مؤسسه مربوطه.

مثال:

مرکز آمار ایران. ۱۳۷۸. **سالنامه آماری ۱۳۷۷**. تهران: انتشارات مرکز آمار ایران.

پایان نامه

نام خانوادگی، نام. سال دفاع. **عنوان پایان نامه (Bold & Italic)**. رشته پایان نامه کارشناسی ارشد، نام استاد راهنما، نام دانشکده، نام دانشگاه.

مقاله در مجلات

نام خانوادگی، نام. سال انتشار. «نام مقاله». **نام مجله (Bold & Italic)**. دوره یا سال، شماره مجله، ماه یا فصل انتشار، شماره صفحات.

مثال:

زنجانی، حبیب الله. ۱۳۷۴. «سرشماری‌های جمعیتی در ایران»، **گزیده مطالب آماری**. دوره دوم؛ شماره ۱۱، ص ۱۷-۲۱.

مطلبی از اینترنت

کتاب شناسی:

نام سایت یا نویسنده. سال. «عنوان مطلب»، سایت مرجع (Bold & Italic).

مثال: مونسى، مرتضى. ۱۳۸۳. «نان مهم‌تر است یا بنزین».

<http://www.baztab.com/news/13664.php>

مقاله در روزنامه

در مورد استفاده از مقالات روزنامه‌ها:

- اگر مقاله نوشته یا ترجمه فرد خاص باشد از الگوی مقالات مجله پیروی شود.
- در صورتی که مقاله به صورت سرمقاله یا موضع روزنامه و بدون نویسنده مشخص باشد در متن به صورت زیر ذکر شود :

نام روزنامه (Bold & Italic)، روز --- ماه --- سال ---- و عنوان مقاله.

مثال :

همشهری، پنجشنبه ۲۵ آبان ماه ۱۳۸۳ در مقاله... آورده است.

تبصره : در منابع فهرست روزنامه‌ها در آخر درج شود.

نمونه ارجاع به کتاب عربی:

مکی العاملی، محمد بن جمال الدین (شهید اول)، اللمعه الدمشقیه، چاپ دهم، حکمت، قم، ۱۴۰۶
هـ.ق، ص ۱۱۵.

منابع خارجی

کتاب با یک نویسنده

Bibliography:

Donahue, John D. 1989, **The Privatization Decision: Public Ends, Private Means.**
New York: Basic Books.

کتاب با دو یا سه نویسنده

Bibliography:

Jackson, Peter, and Bob Palmer, Eds. 1989. **First Steps in Measuring Performance in the Public Sector: A Management Guide**. London: Public Finance Foundation.

کتاب با بیش از سه نویسنده

Bibliography:

Sanders, G.S., Brice, T.R., DeSantis, V.L., and Ryder, C.C. 1989. **Prediction and Prevention of Famine**. Los Angeles: Timothy Peters.

کتاب (مؤلف آن شرکت / سازمان / دانشگاه)

Bibliography:

Ohio State University. College of Administrative Science. Center for Human Resource Research. 1977. *The national longitudinal surveys handbook*. rev. ed. Columbus: Ohio State University Press.

مقاله

Bibliography:

Eden, Colin and Chris. Huxham. 1988. "Action- Oriented Strategic Management " , *Journal of Operational Research Society*. Vol, 39. No, 10, pp.889-99.

مقاله ای از یک Handbook

McCallum, B.T. 1999. "Issues in the Design of Monetary Policy Rules," in J.B. Taylor and M. Woodford eds, **Handbook of Macroeconomics** .Amsterdam, North-Holland

فصلی از یک کتاب

Hendry D.F. Richard. 1987. "Recent Development in the Theory of Encompassing," In B. Cornet and H. Tulkens Eds . **Contribution to Operation and Economics: The Twentieth Anniversary of CORE** . Cambridge, MA: MIT Press, pp. 393-440.

Cukierman, A. , Kalaitzidakis, P. , Summers, L.H. and S.B . Webb. 1993. "Central Bank Independence, Growth, Investment, and Real Rates," **Carnegie Rochester Conference Series on Public Policy**, December 29, pp95-140.

مطلبی از اینترنت

Adherents.com. 2002. " major religions of the world ranked by number of adherents",

[www.adherents.com/religions by adherents.html](http://www.adherents.com/religions_by_adherents.html)

قسمت دوم – شیوه تنظیم مطالب پایان

نحوه درج عناوین

- ۱) محل درج عناوین در هر صفحه که دارای عنوان باشد، در وسط سطر و به میزان ۶ سطر فاصله از لبه بالای کاغذ درج می گردد. عناوین فرعی به فاصله دو سطر زیر عنوان اصلی درج می شود. متن اصلی به فاصله یک سطر زیر عنوان فرعی تایپ می شود.
- ۲) در صفحه سپاسگزاری، متن اصلی سپاسگزاری به میزان دو سطر فاصله زیر عنوان «سپاسگزاری» می باشد.
- ۳) در صفحه چکیده، با رعایت ۱/۵ سطر فاصله از کلمه چکیده، عنوان پایان نامه درج می شود. سپس در همان امتداد با رعایت یک سطر فاصله نام و نام خانوادگی نگارنده نوشته می شود. کلیه عناوین وسط چین و Bold شود. متن اصلی چکیده از سطر بعدی شروع شود.

نحوه تنظیم سطرها

۱) برای شروع هر پاراگراف به اندازه ۶ حرف جلو می‌رویم.

شماره گذاری صفحات

شماره گذاری صفحات به صورت انجام می‌پذیرد :

□- صفحه چکیده قبل از فهرست مطالب می‌آید.

□- از صفحه چکیده «فهرست علائم و اختصارات» با حروف الفبا

(الف، ب، پ، ت و ...)

□- از صفحه مقدمه تا پایان به صورت عددی شماره گذاری می‌شود. شماره کلیه صفحات در سمت چپ

بالای صفحه و در امتداد عنوان در Header درج می‌شود.

صفحه چکیده، صفحه عنوان، صفحه تقدیم و صفحه سپاس گذاری شماره نمی‌شود.

حاشیه بندی

حاشیه بالا و پایین صفحه ۳ سانتیمتر، سمت چپ ۳ سانتیمتر و سمت راست ۴ سانتیمتر است.

اندازه حروف

انتخاب بسته نرم افزاری و فونت برای تایپ پایان نامه اگرچه اختیاری است ولی پیشنهاد می‌شود از نرم

افزار Word 2000 در windows98 استفاده شود. برای عناوین می‌توان از فونت 14 Titr و برای متن از

Mitra 14 و یا فونت‌های مشابه استفاده کرد. برای عناوین فرعی از فونت کوچک‌تر استفاده شود.

فاصله خطوط

از آنجا که هر صفحه معمولاً بین ۲۳ تا ۲۶ سطر را در بر می‌گیرد، بهتر است فاصله خطوط ۱.۲۳ باشد.

توجه: این بند ملاک تنظیم پایان نامه می‌باشد و مانعی بر تغییر فونت‌ها نیست

Header به شکل زیر تنظیم می‌شود:

فصل اول: مروری بر ادبیات موضوع

شماره صفحه

صفحه اول هر فصل Header لازم ندارد. شماره فصل و نام فصل از ۶ سطر پایین با فونت مناسب تیتراژ می‌شود.

بخش بندی، نقل قول ها، زیر نویسی ها و ارجاعات

□- بخش بندی

برای بخش بندی متن پایان نامه از عناوین (بخش - فصل - مبحث - گفتار - بند - الفبا - اعداد) استفاده شود.

□- نقل قول ها و زیر نویسی ها

نقل قول بر دو نوع است: ۱- نقل قول مستقیم و ۲- نقل قول غیر مستقیم

□- نقل قول مستقیم عیناً از یک متن رونویسی می‌شود و در صورتی که سه سطر یا کمتر باشد داخل گیومه قرار می‌گیرد در غیر اینصورت با فاصله بیشتر از حاشیه دو طرف متن و با حروف کوچکتر نوشته می‌شود. در هر صورت، نقل قول مستقیم نباید از دو پاراگراف بیشتر باشد.

□- در نقل قول غیر مستقیم فکر از یک منبع گرفته شده ولی با بیان خود نگارنده نوشته شده است. در این صورت داخل گیومه قرار نمی‌گیرد.

زیر نویس یا پا نوشته‌ها در هر صفحه از شماره ۱ شروع می‌شود.

۳- ارجاعات:

ارجاعات داخل پایان نامه به صورت پاورقی خواهد بود با رعایت نکات زیر:

- در اولین ارجاع، هر منبع، به طور کامل و دقیقاً مانند آنچه در فهرست منابع می‌آید معرفی و به شماره صفحه مربوط ارجاع شود: نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، عنوان اثر (کتاب، مقاله و ...)، نام مترجم یا محقق، شماره جلد، نوبت چاپ، ناشر، محل انتشار، تاریخ انتشار، شماره صفحه.

- در ارجاعات بعدی: اگر بلافاصله از همان منبع استفاده شود، پاورقی به این شکل خواهد بود: همان (در انگلیسی ibid)، شماره صفحه. و اگر همان منبع با فاصله ارائه شود، شکل ارجاع در پاورقی چنین است: نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، نام اثر، شماره صفحه.

زمان و ترتیب دفاع از پایان نامه

بعد از گذراندن دروس اصلی دوره و بلافاصله بعد از شروع نیم سال چهارم، می توان اقدام به تهیه مقدمات دفاع از پایان نامه نمود. به این منظور بعد از تعیین تاریخ دفاع، برگه تعیین تاریخ دفاع پایان نامه را از دبیرخانه شورا اخذ و پس از تکمیل و امضا توسط استاد راهنما و مشاور و اعلام آماده بودن پایان نامه برای دفاع به دبیرخانه شورا تحویل شود. تا برای اعلام و برگزاری جلسه دفاع اقدام بایسته به عمل آید.

ارزشیابی پایان نامه

برگه های ارزشیابی توسط استادان راهنما، مشاور و داور و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی امضا می شود. برگ نمره پایان نامه در یک نسخه اصلی و دو نسخه کامپیوتری توسط استاد راهنما، مشاور، داور و دبیر شورای تحصیلات تکمیلی امضا می شود برگ اصلی دست خطی و یک برگ کامپیوتری برای بایگانی آموزش و یک نسخه اصلی در نسخه مربوطه به دانشجو و کپی آن در نسخه های دیگر صحافی می شود. این برگه هم به زبان فارسی و هم به زبان انگلیسی تهیه می شود.

بررسی نهایی پایان نامه

قبل از صحافی پایان نامه به منظور اطمینان از رعایت قواعد مورد نظر، پایان نامه تایپ شده توسط دبیر شورا بررسی و برگه مربوطه تکمیل می شود. با ارائه این برگه به دبیرخانه شورا اقدام های بعدی برای تکثیر و صحافی پایان نامه و ثبت نمره آن امکان پذیر می شود.

یادآوری چند نکته مهم

- عنوان پایان نامه باید دقیقاً همان عنوان مصوب در شورای تحصیلات تکمیلی باشد که به دانشجو ابلاغ شده است.
- عنوان های بکار رفته در فهرست مطالب باید با عنوان های مندرج در متن یکی باشد.
- صفحات پایان نامه بدون کادر باشد.
- به هر یک از استادان راهنما، مشاور، داور و کتابخانه مؤسسه، یک جلد توسط دانشجو تحویل و رسید دریافت می شود (طبق فرم)؛ و یک نسخه برای خود نگارنده می باشد.

توجه: تکثیر پایان نامه به صورت یک رو خواهد بود.

- نسخه الکترونیکی (CD) باید همراه پایان نامه باشد. هر CD حاوی سه فایل باشد: اول - چکیده فارسی و فهرست مطالب دوم - فهرست منابع و ضامم سوم - متن پایان نامه (با فرمت WORD و PDF)
- ثبت پایان نامه در پایگاه پژوهشگاه اطلاعات مدارک علمی ایران به آدرس: <http://thesis.irandoc.uc.ir> و اخذ کد رهگیری ۷ رقمی که با ۲ شروع می شود. (برای ثبت پایان نامه دوتا فایل یکی با فرمت Word و دیگری با فرمت PDF از قسمت های صفحه عنوان، چکیده، فهرست مطالب، فهرست منابع تهیه کرده و در قسمت فایل های Word و PDF ثبت نمایید و لازم نیست کل پایان نامه را ثبت نمایید).
- ارائه پایان نامه در جلسه دفاع در صورت تشخیص گروه، باید از طریق Power Point باشد.
- ۹- استفاده از منابع غیر فارسی (عربی ولاتین) در نگارش پایان نامه الزامی است و تنها پایان نامه هایی مجوز دفاع دریافت می کنند که در آن از منابع غیر فارسی در حد متعارف و قابل قبول استفاده شده باشد.