

راهنمای تهیه پیشنهاد پایان نامه

دانشجویان گرامی:

این راهنما حاوی اطلاعات پایه‌ای برای تهیه پیشنهاد پایان نامه **proposal** است. از آنجاکه 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. آنچه 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 فیش‌نویسی، نمایه و کلیدواژه 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

۵. 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.

۶. بیان پرسش‌های پژوهش

پرسش یا پرسش‌های پژوهش را با جمله‌های استفهامی بکار ببرید.

۷. بیان فرضیه یا فرضیه‌های اصلی پژوهش

فرضیه‌ها را با جمله‌های خبری جهت‌دار بیان کنید.

۸. روش پژوهش

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

۹. زمان‌بندی انجام کار

دانشجو موظف است جدول زمان‌بندی انجام کار را به شرح ذیل تهیه و در طول مدت تدوین پایان‌نامه ضمن برقراری ارتباط مستمر با اساتید راهنما و مشاور و بهره‌مندی 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، فیش‌برداری، شناسایی و استخراج موضوعات و مسائل مهم و اساسی تحقیق، تقسیم‌بندی مباحث و تهیه فهرست اولیه مطالب (پلان)	۲ ماه
۲	بررسی علمی و تحقیق در پرسش‌ها و چالش‌های مهم تحقیق با استفاده از منابع خارجی، فقهی و داخلی	۱ ماه
۳	جمع‌بندی، تصمیم‌گیری و نگارش متن	۲ ماه
۴	نگارش متن نهایی تحقیق با اعمال اصلاحات و نقطه نظرات پیشنهادی اساتید راهنما و مشاور و انجام ویرایش‌های لازم	۱ ماه

۱۰. فهرست منابع

در پایان فهرست منابع و مأخذ مورداستفاده در پیشنهاد پایان‌نامه را مطابق روش معمول فهرست‌نویسی ارائه کنید.

۱۱. زمان تهیه و ارائه پیشنهاد پایان‌نامه

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

چارچوب پیشنهادی تهیه پایان نامه

مقدمه

برای نوشتن پایان نامه باید به دو موضوع توجه داشت:

۱. ترتیب ارائه مطالب در مجموع پایان نامه؛
۲. 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 کوچک تر 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).

✚ 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 مأخذ به آنها اشاره شده است.

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 پایان نامه و یا تأمین بودجه باشد.

📌 چکیده

به منظور اطلاع رسانی خواننده از مطالب پایان نامه و همچنین ارائه آن در بانک‌های اطلاعاتی لازم است چکیده‌ای 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:

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

۲- روش‌ها؛

۳- نتایج؛

۴- نتیجه‌گیری.

۱. 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؟

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

۳. نتایج

۴. 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 تأیید 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 سؤال است که چرا این تحقیق انجام گرفته است با این توضیح مقدمه موارد زیر را شامل می‌شود:

۱- بیان کامل مسئله مورد بررسی؛

۲- بیان دلایل اهمیت موضوع و اهداف تحقیق؛

۳- بیان مختصر سابقه تحقیق و وضعیت فعلی؛

۴- معرفی بخش‌ها و فصول پایان‌نامه.

متن اصلی: این قسمت اساس پایان‌نامه 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 می شود.

- فهرست منابع به اجزاء زیر تقسیم می شود:

۱- کتاب های فارسی

۲- کتاب های عربی

۳- کتاب های 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

- قران 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 مأخذ 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. سرمایه‌گذاری خارجی و تأمین مالی طرح در ایران. تهران: مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی.

✚ مترجم به‌عنوان مؤلف

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

✚ کتاب‌های ترجمه‌شده

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

✚ تدوین‌کننده یا گردآورنده به‌عنوان نویسنده

نیلی، مسعود. تدوین و تنظیم‌کننده، ۱۳۷۵. اقتصاد ایران. تهران: انتشارات مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی

✚ کتاب (با دو یا سه مؤلف)

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

تبصره: در صورتی که کتاب مجموعه مقاله باشد علاوه بر نام تهیه‌کنندگان، 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* به صورت *(Bold & Italic)* شهر محل انتشار: ناشر.

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

✚ کتاب (مؤلف آن سازمان/شرکت / دانشگاه)

نام موسسه یا شرکت تهیه کننده. سال انتشار. **نام کتاب (Bold & Italic)** شهر محل انتشار: انتشارات موسسه 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. «سرشماری های 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 مهم تر است یا بنزین».

<http://www.baztab.com/news/۱۳۶۶۴.php>

در مورد استفاده از مقالات روزنامه‌ها:

- ۱- اگر مقاله نوشته یا ترجمه فرد خاص باشد از الگوی مقالات مجله پیروی شود.
- ۲- 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 جمال‌الدین (شهید اول)، اللمعه الدمشقیه، چاپ دهم، حکمت، قم، ۱۴۰۶ هـ ق، ص ۱۱۵.

منابع لاتین

کتاب با یک نویسنده

Bibliography:

Donahue, John D. ۱۹۸۹, **The Privatization Decision: Public Ends, Private Means**. New York: Basic Books.

کتاب با دو یا سه نویسنده

Bibliography:

Jackson, Peter, and Bob Palmer, Eds. ۱۹۸۹. **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. ۱۹۸۹. **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. ۱۹۷۷. *The national longitudinal surveys handbook*. rev. ed. Columbus: Ohio State University Press.

مقاله ✚

Bibliography:

Eden, Colin and Chris. Huxhum. ۱۹۸۸. "Action- Oriented Strategic Management" , *Journal of Operational Research Society*. Vol, ۳۹. No, ۱۰, pp.۸۸۹-۹۹.

مقاله‌ای از یک Handbook ✚

McCallum, B.T. ۱۹۹۹. "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. ۱۹۸۷. "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. ۳۹۳-۴۴۰.

مقاله‌ای از یک سمینار ✚

Cukierman, A. , Kalaitzidakis, P. , Summers, L.H. and S.B . Webb. ۱۹۹۳. "Central Bank Independence, Growth, Investment, and Real Rates," **Carnegie Rochester Conference Series on Public Policy**, December ۲۹, pp۹۵-۱۴۰.

مطلبی از اینترنت ✚

Adherents.com. ۲۰۰۲. " 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

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

نحوه تنظیم سطرها

- برای شروع هر پاراگراف به اندازه ۶ حرف جلو می‌رویم.

شماره‌گذاری صفحات

- شماره‌گذاری صفحات به صورت انجام می‌پذیرد:
 ۱. صفحه چکیده قبل از فهرست مطالب می‌آید.
 ۲. از صفحه چکیده «فهرست علائم و اختصارات» با حروف الفبا (الف، ب، پ، ت و ...)
 ۳. از صفحه مقدمه تا پایان به صورت عددی شماره‌گذاری 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 سپاس‌گزاری شماره نمی‌شود.

حاشیه‌بندی

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

اندازه حروف

انتخاب بسته نرم‌افزاری و فونت برای تایپ پایان‌نامه اگرچه اختیاری است ولی پیشنهاد می‌شود از نرم‌افزار **Word 2000** در **Windows 98** استفاده شود. برای عناوین می‌توان از فونت **Titr 14** و برای متن از **Mitra 14** و یا فونت‌های مشابه استفاده کرد. برای عناوین فرعی از فونت کوچک‌تر استفاده شود.

فاصله خطوط

- از آنجاکه هر صفحه معمولاً بین ۲۳ تا ۲۶ سطر را در برمی‌گیرد، بهتر است فاصله خطوط ۱,۲۳ باشد.
- توجه: این بند ملاک تنظیم پایان‌نامه می‌باشد و مانعی بر تغییر فونت‌ها نیست.

Header

- **header** به شکل زیر تنظیم می‌شود:

شماره صفحه	فصل اول : مروری بر ادبیات موضوع
------------	---------------------------------

- صفحه اول هر فصل **Header** لازم ندارد. شماره فصل و نام فصل از ۶ سطر پایین با فونت مناسب تیترا درج می‌شود.

قسمت سوم - بخش‌بندی، نقل قول‌ها، زیرنویس‌ها و ارجاعات

بخش‌بندی

برای بخش‌بندی متن پایان‌نامه از عناوین (بخش - فصل - مبحث - گفتار - بند - الفبا - اعداد) استفاده شود.

نقل قول‌ها و زیرنویس‌ها

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

۱. نقل قول مستقیم عیناً از یک متن رونویسی می‌شود و در صورتی که سه سطر یا کمتر باشد داخل گیومه قرار می‌گیرد در غیر این صورت 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.

۲. در نقل قول غیرمستقیم فکر از یک منبع گرفته شده ولی با بیان خود نگارنده نوشته شده است. در این صورت داخل گیومه قرار نمی گیرد .

- زیرنویس یا پانوشته‌ها در هر صفحه از شماره ۱ شروع می‌شود.

✚ 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، می‌توان 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

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

✚ 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

۱. عنوان پایان نامه باید دقیقاً همان عنوان مصوب در شورای تحصیلات تکمیلی باشد که به دانشجو ابلاغ شده است.

۲. بکار رفته در فهرست مطالب باید با عنوان های مندرج در متن یکی باشد.

۳. صفحات پایان نامه بدون کادر باشد.

۴. 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.

۵. نسخه الکترونیکی (CD) باید همراه پایان نامه باشد. هر CD حاوی سه فایل باشد: اول - چکیده فارسی و

فهرست مطالب دوم - فهرست منابع و ضمایم سوم - متن پایان نامه (با فرمت WORD و PDF)

۶. 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.)

۷. ارائه پایان نامه در جلسه دفاع در صورت تشخیص گروه، باید از طریق Power Point باشد.

۸. استفاده از منابع غیرفارسی (عربی و لاتین) در نگارش پایان نامه الزامی است و تنها پایان نامه هایی مجوز

دفاع دریافت می کنند که در آن از منابع غیرفارسی در حد متعارف و قابل قبول استفاده شده باشد.