



دانشکده [نام دانشکده را اینجا بنویسید]

پایان نامه‌ی دوره [مقطع را اینجا بنویسید] در رشته [نام رشته و گرایش را اینجا بنویسید]

موضوع:

آیین‌نامه‌ی نگارش و تدوین پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری و
معیارهای ارزشیابی آن

استاد راهنما:

دکتر: [نام و نام خانوادگی استاد راهنما را اینجا بنویسید]

استاد مشاور:

دکتر: [نام و نام خانوادگی استاد مشاور را اینجا بنویسید]

نام دانشجو:

[نام و نام خانوادگی دانشجو را اینجا بنویسید]

آبان ماه ۱۳۸۸

سپاسگزاری

رسول خدا فرمودند:

« مَنْ عَلَّمَنِي حَرْفًا فَقَدْ سَيَّرَنِي عَبْدًا »

از تمامی معلمان، استادان، دوستان و خانواده‌ام
در کل دوران تحصیل سپاسگزارم.

تقدیم به:

تمامی رهیویان راه علم و معرفت
که به حکایت ن و قلم و آنچه می نگارد معترفند

چکیده:

هدف از آرایه‌ی این آیین نامه، راهنمایی دانشجویان برای آماده سازی صحیح پایان نامه ها است. بعد از مطالعه‌ی این آیین نامه و انجام مفاد آن، خواهید توانست مطالبی را که در مراحل مختلف پژوهش در باره ی پایان نامه خود گردآوری کرده‌اید، به شیوه‌ی قابل قبول برای هیات داوران و نیز آماده برای دفاع، تدوین کنید. همچنین در این مجموعه، برخی از مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه درباره‌ی نحوه‌ی ارزشیابی پایان نامه‌ها برای اطلاع دانشجویان محترم آورده شده است.

مطالعه‌ی این آیین نامه، از جهت دیگر نیز مفید است. و آن اینکه مفاد و موضوعاتش کاملاً با مصوبات و پیشنهادات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه منطبق است و تامل و دقت در باره ی آنها، ابهامات شما را در چگونگی ویرایش نهایی پایان نامه و ارزیابی آن از بین خواهد برد. در پایان این مجموعه نیز مهمترین فرم های که برای طی مراحل مختلف دوره لازم است مانند: تعریف و تصویب پایان نامه، گزارش پیشرفت کار، تمدید پایان نامه ، روند دفاع از پایان نامه ، فرم ارزشیابی و نمره آورده شده است.

واژه‌های کلیدی:

قوانین انتخاب پایان نامه، شیوه‌ی نگارش پایان نامه، قوانین ارزشیابی پایان نامه و مقررات آموزشی دوره.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مقدمه.....
	فصل اول - شیوه‌های تنظیم پایان نامه
۲	۱-۱- طرح روی جلد پایان نامه
۵	۱-۲- ترتیب و آرایش صفحه‌های داخلی پایان نامه
۵	۱-۲-۱- صفحه‌های فرعی
۸	۱-۲-۲- صفحه‌های اصلی
۱۰	۱-۳- توالی مطالب در یک پایان نامه
۱۴	۱-۴- نکات تکمیلی در نگارش پایان نامه
	فصل دوم- شیوه‌ی انتخاب و دفاع از پایان نامه
۱۷	۱-۲- زمان انتخاب، تمدید و دفاع از پایان نامه
۱۷	۱-۲-۱- برخی از آئین‌نامه‌های شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه درباره پایان نامه
۱۸	۱-۲-۲- مراحل دفاع از پایان نامه
	فصل سوم- شیوه‌ی ارزشیابی پایان نامه و مصوبات مربوط به پایان نامه
۱۹	۱-۳- ارزشیابی پایان نامه
۲۰	۱-۳-۲- نکات مهم در تحویل پایان نامه
۲۰	۱-۳-۳- چند توصیه کاربردی برای انجام صحیح پایان نامه ...
۲۲	فصل چهارم- جمع بندی و نتیجه گیری
۲۳	پیوست‌ها: فرم‌های مربوط به انتخاب، تمدید، دفاع و ارزشیابی پایان نامه
۴۷	منابع و مراجع

- هدف از درج این صفحه نحوه نگارش فهرست عناوین بصورت نمونه میباشد

فهرست شکلها

صفحه	عنوان
۳	شکل ۱-۱- فاصله‌های مناسب برای نوشته های روی جلد
۳	شکل ۱-۲- نوشتن عنوان پایان نامه و نام دانشجو روی عطف پایان نامه

فهرست جدولها

صفحه	عنوان
۱۱	جدول ۱-۲- آخرین مهلت انتخاب پایان نامه در نیمسال های مختلف
	جدول ۲-۲- آخرین مهلت ارسال نمره به آموزش برای دانشجویانی که پایان نامه‌ی ناتمام
۱۲	ندارند.....
	جدول ۳-۲- آخرین مهلت ارسال نمره به آموزش برای دانشجویانی که پایان نامه‌ی ناتمام
۱۲	برداشته اند.....
	جدول ۴-۲- آخرین مهلت تکمیل و تحویل فرم تمدید پایان نامه به کمیته‌ی تحصیلات
۱۲	تکمیلی گروه.....
	جدول ۱-۳- میزان تاثیر هریک از ملاک های ارزشیابی پایان نامه‌ی دانشجویان دوره
۱۶	کارشناسی ارشد.....
	جدول ۲-۳- میزان تاثیر هریک از ملاک های ارزشیابی در نمره‌ی پایان نامه دانشجویان
۱۶	دوره دکتری.....

- جداول بصورت پیوست در انتهای مجموعه آمده است.
- هدف از درج این صفحه نحوه نگارش فهرست جداول بصورت نمونه میباشد.

لیست علایم و اختصارات

cm

سانتیمتر (Centimeter)

mm

میلی متر (Millimeter)

CD

دیسک فشرده (Compact Disk)

مقدمه

اهمیت نگارش پایان‌نامه عاری از اشکال بر هیچ کس پوشیده نیست؛ چرا که پایان‌نامه خلاصه و نشان دهنده زحماتی است که دانشجو در طول دوران تحصیل خود متحمل شده است. پایان‌نامه‌ی دانشجو به عنوان خاطره‌ای ماندگار و البته قابل استناد در دوران تحصیل وی محسوب می‌گردد. از طرفی پایان‌نامه نشان دهنده‌ی میزان و نوع تلاش دانشجو در جهت انجام پایان‌نامه‌ی محوله است. بدیهی است که یک پایان‌نامه‌ی ضعیف و پر از اشکال، از ارزش علمی پایان‌نامه نیز خواهد کاست. به خاطر داشته باشید که پایان‌نامه‌ها در آرشو پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران ثبت و نگهداری می‌شوند.

بنا به دلایل ذکر شده، دانشجویان باید تمام تلاش خود را در جهت آماده‌سازی پایان‌نامه مناسب به‌کار گیرند. نوشته‌هایی که اکنون در دست شماست، به همین منظور تهیه شده است. هدف آیین‌نامه این است که شما با نحوه‌ی نگارش و صفحه‌آرایی پایان‌نامه (به نحوی که مورد قبول داوران جلسه دفاع از پایان‌نامه باشد) آشنا شوید.

در این متن کلیه قواعد نگارش و تدوین، خود نیز تا حد امکان در قالب یک پایان‌نامه جمع‌آوری شده است. در ادامه در فصل اول، با شیوه‌نگارش صحیح پایان‌نامه آشنا می‌شوید. رعایت تمامی قواعد ذکر شده الزامی است. فصل دوم به توضیح مختصری از مراحل انتخاب تا ارایه‌ی پایان‌نامه و تحویل پایان‌نامه می‌پردازد و در فصل سوم، گزینه‌ای از مهم‌ترین مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در زمینه ارزشیابی و نمره پایان‌نامه آورده شده است. مطالعه‌ی این فصل به شما کمک می‌کند که با چگونگی فرایند دفاع از پایان‌نامه و عملکرد داوران نیز آشنا شوید. فصل چهارم به جمع‌بندی و نتیجه‌گیری اختصاص دارد و در عین حال شما خواهید آموخت که جمع‌بندی و نتیجه‌گیری در یک پایان‌نامه چگونه است.

در انتها مهمترین فرمهایی که از ابتدای انتخاب پایان‌نامه تا زمان دفاع و ارزشیابی پایان‌نامه به آنها احتیاج دارید، در قسمت پیوست‌ها آورده شده است. در صورت نیاز به هر یک، کفایت آن را جدا کرده و استفاده کنید. از خداوند منان آرزوی توفیق هر چه بیشتر شما دانشجویان را آرزومندم.

مسلم منصور لکوریج

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

فصل اول - شیوه های تنظیم پایان نامه

۱-۱- طرح روی جلد پایان نامه

دانشجویان باید با توجه به مقطع تحصیلی (کارشناسی ارشد، دکتری)، نام رشته تحصیلی (شیمی، فیزیک...) و گرایش آن (شیمی آلی، فیزیک هسته‌ای...)، الگوی ارائه شده در صفحه‌ی روی جلد این آیین‌نامه را تکمیل کنند. سایر مشخصات (نام استادان یا اساتید راهنما و مشاور، موضوع پایان‌نامه، نام نویسنده و زمان دفاع از پایان نامه) نیز به طور مناسب بر روی جلد پایان‌نامه با رنگ طلایی زرکوب می‌شود. توضیحات زیر را به دقت مطالعه کنید و شکل ۱-۱ را ببینید.

چند تذکر مهم:

۱- جلد پایان‌نامه باید از نوع گالینگور مرغوب باشد. برای دانشجویان کارشناسی ارشد رنگ آبی

تیره، و دانشجویان دکتری رنگ مشکی تعیین شده است.

۲- آرم دانشگاه در بالا و در فاصله ۲/۵cm پایین تر از لبه جلد قرار گیرد. در زیر آرم عبارت «دانشگاه مازندران» و «نام دانشکده» مربوطه نوشته شود (روی جلد این آیین‌نامه را نگاه کنید).

۳- مقطع، گرایش و نام رشته در فاصله ۷/۵cm پایین تر از لبه بالایی جلد با قلم ۱۶ زر سیاه نوشته شود.

۴- بعد از آن، به فاصله ۱۰cm پایین تر از لبه جلد، کلمه‌ی «موضوع» با قلم ۱۸ زر سیاه درج می‌شود.

۵- به فاصله‌ی ۱۱cm پایین تر از لبه‌ی بالایی جلد، عنوان پایان‌نامه با قلم ۲۰ زر سیاه نوشته شود. یک عنوان خوب، مختصر، مفید و جامع می‌باشد و با کمترین تعداد کلمات پایان‌نامه

را معرفی می کند. دقت شود که عنوان دقیقاً مطابق با عنوانی باشد که در هنگام انتخاب پایان نامه، تایید و تصویب شده است.

۶- تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد.

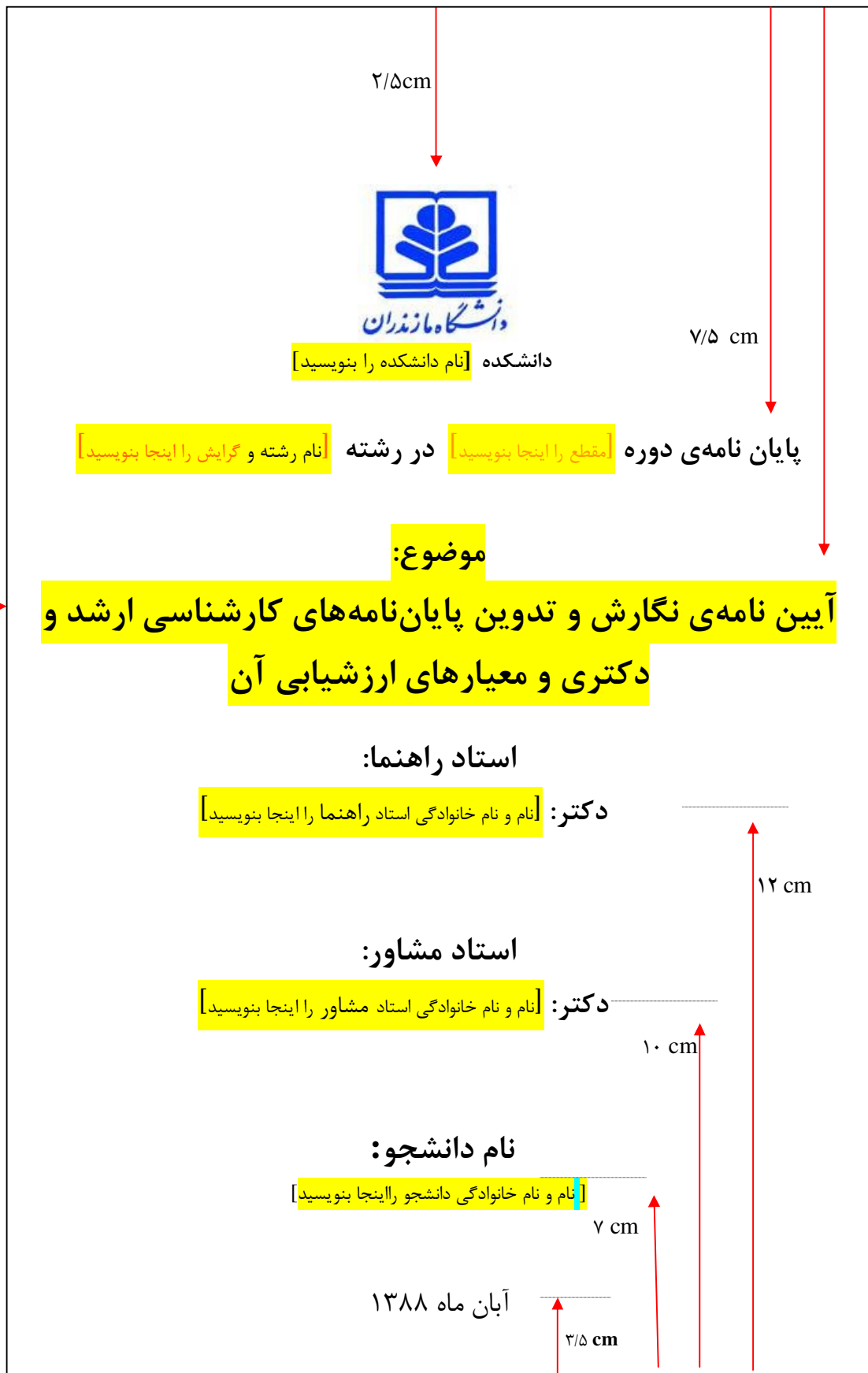
۷- عنوان پایان نامه با دوطرف جلد، حداقل ۲cm فاصله داشته باشد.

۸- به فاصله ی ۱۲cm از لبه پایینی جلد، عنوان «استاد راهنما» نوشته شده و در سطر بعد، نام و نام خانوادگی استاد راهنما همراه با پیشوند مناسب (دکتر) با قلم ۱۸ زر سیاه نوشته شود. در صورتی که استادان دو نفر باشند، نام آنها به ترتیب در دو سطر پی در پی نوشته شود.

۹- به فاصله ی ۱۰cm از لبه پایینی جلد، عنوان «استاد مشاور» نوشته شده و در سطر بعد، نام و نام خانوادگی استاد مشاور همراه با پیشوند مناسب (دکتر) با قلم ۱۸ زر سیاه نوشته شود. در صورتی که استادان دو یا چند نفر باشند، نام آنها به ترتیب در سطرهای پی در پی نوشته شود.

۱۰- به فاصله ی ۷cm از لبه پایینی جلد، عنوان «نام دانشجو» با قلم ۱۸ زر سیاه نوشته شده و در سطر بعد، نام و نام خانوادگی دانشجو نوشته شود.

۱۱- در فاصله ی ۳/۵cm از لبه پایینی جلد، ماه و سالی که در آن، پایان نامه به اتمام رسیده و دفاع شده است، با قلم ۱۶ زر نوشته شود.



شکل ۱-۱- فاصله‌های مناسب برای نوشته‌های روی جلد

۱۲- در عطف پایان نامه فقط عنوان آن و نام دانشجو و سال دفاع از آن با حروف کوچک زرکوب

گردد. اگر تمام عنوان پایان نامه روی عطف نمی گنجد، می توانید همه عنوان را روی عطف

ننویسید. (شکل ۱-۲ را ببینید).

۱۳۸۸	نام دانشجو	آیین نامه نگارش و تدوین پایان نامه ها...
------	------------	--

شکل ۱-۲- نوشتن عنوان پایان نامه و نام دانشجو روی عطف پایان نامه

۲-۱- ترتیب و آرایش صفحه‌های داخلی پایان‌نامه

صفحه‌های داخلی یک پایان نامه به دو بخش تقسیم می‌شوند: صفحه‌های اصلی و صفحه‌های فرعی. تمامی صفحه‌هایی که قبل از شروع متن اصلی پایان نامه (مقدمه) آورده میشوند، صفحه‌های فرعی هستند و همه‌ی صفحه‌های بعد از آن، صفحه‌های اصلی به شمار می‌آیند. تمامی مطالب پایان نامه باید روی کاغذ A4 معمولی، در اندازه‌ی ۲۹/۷cm×۲۱cm و به صورت یکرو ماشین نویسی شود.

۱-۲-۱- صفحه‌های فرعی

صفحه‌های فرعی فقط بر اساس حروف الفبای فارسی شماره گذاری می‌شود (آ- ب- پ- ت- ث- ج- ...). شماره صفحه باید ۱/۵ cm بالاتر از پایین صفحه باشد و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد. ترتیب قرارگیری صفحه‌های فرعی به صورت زیر است:

۱- صفحه‌ی «بسم الله الرحمن الرحيم»

۲- صفحه‌ی عنوان

۳- صفحه‌ی سپاسگزاری (اختیاری)

۴- صفحه‌ی تقدیم (اختیاری)

۵- صفحه‌ی چکیده‌ی فارسی و واژه‌های کلیدی

۶- صفحه‌های فهرست مطالب (شامل عناوین و شماره صفحه‌ها)

۷- صفحه‌های فهرست شکلها (در صورت وجود حداقل یک شکل در پایان نامه)

۸- صفحه‌های فهرست جدولها (در صورت وجود حداقل یک جدول در پایان نامه)

۹- صفحه‌های فهرست نمودار و طیف‌ها (در صورت وجود حداقل یک مورد در پایان نامه)

۱۰- صفحه‌های لیست علائم و اختصارات (در صورتی که در متن اصلی از نشانه‌های اختصاری استفاده شده باشد).

۱۱- صفحه‌ی چکیده‌ی انگلیسی جدای از متن اصلی و پس از لیست منابع در انتهای پایان نامه قرار گیرد.

یادآوری اینکه در صفحه فهرست مطالب ضمن درج عنوان "**منابع و ماخذ**" به شماره صفحه‌های مربوطه اشاره می‌شود.

چند تذکر مهم:

- وجود صفحه‌های با عنوان «اختیاری»، الزامی نیست ولی توصیه می‌شود.
- در صفحه‌ی عنوان، کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب فاصله‌ها و اندازه‌ی قلم‌های روی جلد، آورده شود. تفاوت صفحه عنوان و طرح روی جلد، در این است که نام استادان داور نیز باید در صفحه‌ی عنوان گنجانده شود.
- صفحه‌ی بعد به سپاسگزاری‌ها اختصاص دارد (اختیاری). عنوان سپاسگزاری $9/5\text{cm}$ پایین‌تر از بالای صفحه و از دو طرف کاملاً وسط صفحه و با فونت ۱۶ نوشته شود و مطالب آن با قلم ۱۴ با فاصله 4cm از سمت راست و 3cm از سمت چپ.
- صفحه‌ی بعدی، صفحه تقدیم است (اختیاری). عنوان «تقدیم به» با قلم ۱۲ نوشته شود و فاصله‌ی آن از بالا 10cm و از سمت راست 3cm و مطالب آن با قلم ۱۲ باشد. در هر حال، مطالب این

قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.

- انتخاب نوع قلم در صفحه سپاسگزاری و تقدیم اختیاری است. اما پیشنهاد می‌شود از قلم های معمولی مانند لوتوس، زر، نازنین یا غیره استفاده گردد.
- قسمت بعدی صفحه **چکیده** و کلیدواژه پایان‌نامه می‌باشد. واژه «چکیده» با قلم ۱۴ لوتوس سیاه و با فاصله‌ی ۴cm پایین‌تر از بالای صفحه کاملاً در وسط صفحه گنجانده شود. در سطر بعد مطالب چکیده با فونت ۱۲ زر با فاصله ۴cm از سمت راست و ۳cm از سمت چپ و حد اکثر ۵۰۰ کلمه و ترجیحاً در یک صفحه به نگارش در آید. چکیده شامل بیان مختصر مسأله‌ی مورد بررسی، ذکر کلی مراحل به کار گرفته شده برای کسب و جمع‌آوری اطلاعات، نحوه‌ی عمل و نتیجه کلی حاصله می‌باشد به طوری که خواننده با مطالعه‌ی آن پی برد که پایان‌نامه در بر گیرنده‌ی مطالب مورد علاقه‌ی وی می‌باشد یا خیر؟
- **واژه‌های کلیدی** (حداکثر تا هفت واژه و بعد از آخرین سطر متن چکیده می‌آید. عنوان «واژه‌های کلیدی» حداقل با یک خط فاصله از آخرین سطر چکیده در سمت راست با قلم ۱۴ لوتوس سیاه نوشته شود و در سطر بعدی، کلمات کلیدی با قلم ۱۲ زر کنار هم می‌آیند. در ضمن بین هر کلمه‌ی کلیدی، یک نشان درنگ (،) و در انتهای خط یک نقطه (.) بیاید.
- صفحه بعدی به اولین صفحه از فهرست مطالب اختصاص دارد. فاصله‌ی عنوان «**فهرست مطالب**» نسبت به بالای صفحه ۲/۵cm باشد و نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد و با قلم ۱۴ سیاه لوتوس نوشته شود. یک سانتی‌متر پایین‌تر از عنوان، با قلم ۱۴ سیاه لوتوس کلمه‌های «عنوان» و «صفحه» نوشته شود. فاصله‌ی «عنوان» تا سمت راست صفحه ۳cm و فاصله‌ی «صفحه» تا سمت چپ صفحه ۲cm باشد. بعد از آن می‌توانیم عناوین و مطالب و شماره‌ی صفحه‌های آن را با قلم ۱۲ زر بنویسیم. فهرست مطالب شامل مقدمه، شماره و عنوان فصل، شماره و عنوان بخش و محتویات یا زیر موضوع های فصل به صورت شماره‌گذاری شده است. لازم به توضیح است که اگر چند فصل از پایان‌نامه از لحاظ محتویات به هم وابسته است، می‌توانید

آنها را در قالب کلی «بخش» دسته‌بندی کنید. وجود بخش‌ها در پایان نامه اختیاری است.

- استفاده از قلم نازنین برای اعداد توصیه می‌شود.
- صفحه‌های بعدی به ترتیب به «فهرست شکلها»، «فهرست جدولها» و «فهرست طیف‌ها و نمودارها» اختصاص دارد که قالب کلی آن همانند «فهرست مطالب» است؛ با این توضیح که هر کدام باید در صفحه‌ی جداگانه‌ای شروع شوند.
- اگر هر یک از فهرست‌ها، بیش از یک صفحه باشد، نوشته‌ها در صفحه‌های بعدی از فاصله ۲/۵cm از لبه بالای کاغذ شروع می‌شوند.
- قسمت بعدی به «لیست علائم و اختصارات» اختصاص دارد. در این قسمت لیستی از کلیه‌ی علائم و اختصاراتی که در متن به کار رفته، درج گردد. نحوه‌ی نگارش آن همانند فهرست است. این لیست نیز در صفحه جداگانه‌ای به نگارش درآید. در سمت چپ علامت و در سمت راست مفهوم آن درج گردد.

۱-۲-۲- صفحه‌های اصلی

صفحه‌های اصلی باید به‌صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا "سرفحه" ماشین نویسی شود. شماره‌گذاری صفحه‌های اصلی به‌صورت اعداد فارسی (۱، ۲، ۳، ...) است که باید ۱/۵ cm بالاتر از پایین صفحه و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.

در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶ cm و فاصله‌ی سطرها از یکدیگر یک خط یا یک و نیم خط (۱ یا ۱/۵ سانتی متر) در نظر گرفته شود. متن آن با قلم ۱۲ یا ۱۴ و تعداد سطرها در هر صفحه بین ۲۰ تا ۲۸ سطر باشد. فاصله‌ی هر سطر از سمت راست کاغذ ۳cm و از سمت چپ ۲cm باشد و فاصله‌ی اولین سطر از بالای صفحه ۳cm و فاصله‌ی آخرین سطر از پایین صفحه ۲/۵cm باشد. سطر اول هر بند (پاراگراف) باید به اندازه‌ی ۱cm تورفتگی داشته باشد.

قلم استفاده شده در تمامی متن پایان نامه باید یکسان باشد. دانشجویان می‌توانند به دلخواه خود یکی از قلم های معمولی، مانند زر، لوتوس، میترا، نازنین و یا کامپست را انتخاب کنند.

چند تذکر مهم:

- عنوان و شماره‌ی هر فصل با قلم ۱۸ زر سیاه در یک صفحه‌ی جداگانه و با فاصله ۱۱cm از بالای صفحه ماشین نویسی شود. بین عنوان فصل و نوشته‌های فصل، یک سطر خالی وجود دارد. اضافه کردن یک صفحه که منحصراً حاوی عنوان و شماره‌ی فصل باشد، مانعی ندارد؛ اما توصیه نمی‌شود. در هر حال اگر چنین صفحه‌ای را اضافه کردید، باز هم باید در صفحه‌ی بعد، عنوان و شماره‌ی فصل را با شیوه‌های مذکور بیاورید.
- برای شماره‌گذاری عنوانهای یک فصل، از سمت راست ابتدا شماره‌ی فصل و سپس شماره‌ی عنوان اصلی فصل آورده شود و بین آنها از یک خط تیره استفاده گردد؛ یعنی به صورت فرمول (۱-۱):

(۱-۱) (شماره‌ی فصل) - (شماره‌ی عنوان اصلی) - (عنوان مطلب)

- عنوانهای اصلی یک فصل با قلم ۱۶ زر سیاه و با رعایت شیوه‌های شماره‌گذاری نوشته می‌شوند. بین هر عنوان و بند قبل (پاراگراف قبل) ، یک سطر فاصله باشد.
- در صورت وجود زیرعنوان های فرعی، قاعده‌ی شماره گذاری به صورت فرمول (۱-۲) تکرار شود. (به نحوه‌ی شماره گذاری در این آیین نامه دقت کنید.) اصولاً بیشتر از ۴ سطح شماره‌گذاری در یک پایان نامه توصیه نمی‌شود.

(۲-۱) (۱-۲-۱) (شماره‌ی فصل) - (شماره‌ی عنوان اصلی) - (شماره‌ی زیرعنوان فرعی ۱) - (عنوان مطلب)

(۱-۲-۲-۱) (شماره‌ی فصل) - (شماره‌ی عنوان اصلی) - (شماره‌ی زیرعنوان فرعی ۱) - (شماره‌ی

زیرعنوان فرعی ۲) - (عنوان مطلب)

- زیرعنوان های فرعی یک فصل بدون توجه به اینکه در چند سطح باشند، با قلم ۱۴ زر سیاه و با رعایت شیوه های شماره‌گذاری نوشته شوند. بین هر زیرعنوان فرعی و بند (پاراگراف) قبل، یک سطر خالی باشد.
- ممکن است در پایان نامه، بعضی از عنوان های فرعی که احتیاج به شماره گذاری ندارند وجود داشته باشد، این عنوان ها نیز مانند زیرعنوان های فرعی با فونت ۱۴ زر سیاه و با یک سطر فاصله قبل از آن نوشته شوند. (به عنوان چند تذکر مهم در صفحه ی قبل دقت کنید).

۳-۱ - توالی مطالب در یک پایان نامه

توالی صفحات اصلی پایان نامه را می توان بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم کرد. بدیهی است با توجه به عنوان پایان نامه و شیوه‌ی نگارش، می‌توانید فصل بندی مناسب را با سلیقه‌ی خود یا صلاحدید استاد راهنما انتخاب کنید. در هر صورت، باید نظر استاد راهنما در فصل بندی رعایت شود. لازم به تذکر است که وجود مقدمه و فصل نتیجه‌گیری و پیشنهادها و همچنین منابع و مآخذ در هر پایان نامه، ضروری است.

۱- مقدمه: مقدمه باید شامل بیان واضح و کامل مسأله مورد پژوهش یا هدف مطالعه و تحقیق، بیان دلایل اهمیت موضوع و ارزشیابی آن و مرور کلی اجزا و بخش های پایان نامه باشد. در طول مقدمه باید سعی شود موضوع تحقیق با زبانی روشن و ساده مطالب علمی را مطرح و خواننده را مجذوب و اهمیت تحقیق را آشکار نماید.

۲- فصل اول؛ مروری بر منابع علمی: شامل بیان مختصر تاریخچه‌ی کارها به استناد متون علمی و

تحقیقات قبلی انجام شده روی موضوع و وضعیت فعلی آن می‌باشد.

۳- فصل دوم؛ روش تحقیق یا عمل و لوازم و نیازهای پایان نامه: شامل ارائه‌ی فرضیه‌ها و شرحی

درباره‌ی شیوه‌ی کار تجربی و توضیح روشها یا وسایل یا نرم افزارهایی که در حین انجام پایان نامه مورد استفاده بوده، می‌باشد.

۴- فصل سوم؛ اجرا و نتایج پایان نامه: در این فصل شیوه‌ی اجرای گام به گام مراحل تا رسیدن به

هدف نهایی پایان نامه کاملاً شرح داده می‌شود. همچنین نتایج حاصل در پایان نامه به طور کامل و مشروح بیان می‌شود.

۵- فصل چهارم؛ بحث، نتیجه‌گیری، پیشنهادات: در این فصل نتایج حاصل در پایان نامه مرور شده

و درباره‌ی عملکرد یا کارایی متدها بحث می‌شود. در این فصل باید مزایا و معایب پایان نامه ذکر شده و در حد امکان درباره‌ی دلایل نتایج به دست آمده، استدلال شود. در ادامه، پیشنهادات مؤلف در مورد کارهای آتی در راستای طرح ارائه گردد.

۶- پیوست‌ها: مطالبی در پیوست قرار می‌گیرد با این که به وجود آنها نیاز است، گنجاندن آنها در

متن اصلی باعث از بین رفتن انسجام و پیوستگی مطالب می‌گردد. هر پیوست به یک موضوع اختصاص می‌یابد. معمولاً مطالبی که در یک پیوست می‌آید، شامل موارد زیر است:

- منحنی‌هایی که به کمک نرم افزارهای مورد استفاده تهیه شده است (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد).
 - جداولی که به آنها استناد شده است (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد).
 - اثبات قضایا.
 - دستورالعمل استفاده از برنامه‌ی کامپیوتری تهیه شده.
 - لیست برنامه‌ی کامپیوتری در صورتی که فهم مطالب بدون آن امکان پذیر نباشد.
 - نمونه‌ی خروجی برنامه.
 - نقشه‌های تهیه شده.
- برای نوشتن عنوان پیوست، از شیوه‌های ذکر شده برای عنوان یک فصل تبعیت کنید.

۷- منابع و مآخذ: در واقع چگونگی شیوه های ارجاع منابع اعم از مقالات و کتب علمی نسبتاً متنوع می باشد. در هر صورت به منظور یکنواخت سازی نگارش پایان نامه ها، روش های زیر پیشنهاد میگردد. منابع به ترتیب از شماره ۱ که در متن اصلی داخل قلاب [] شماره گذاری شده، در انتهای پایان نامه لیست می شوند. منابع صرف نظر از نوع آن (منابع فارسی و منابع لاتین یا سایت های اینترنتی) در انتهای پایان نامه پس از پیوست ها نوشته شوند. نوشتن منابع از قبیل کتاب و مجلات باید بر اساس شیوه های زیر باشد:

کتب فارسی :

۱- نام خانوادگی نویسنده ۲- نام نویسنده (در صورت وجود چند نویسنده، نامها با «و» از یکدیگر جدا شوند) ۳- نام و نام خانوادگی مترجم (در صورت ترجمه بودن) ۳- عنوان کتاب به صورت ایرانیک (ایتالیک) ۴- نام ناشر ۸- سال انتشار و شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است

مقاله در مجله های فارسی:

۱- نام خانوادگی نویسنده ۲- نام نویسنده (در صورت وجود چند نویسنده، نامها با «و» از یکدیگر جدا شوند) ۳- عنوان مقاله به صورت ایرانیک (ایتالیک) ۴- نام ناشر یا مجله ای که مقاله در آن چاپ شده است ۸- سال انتشار و شماره ی مجله ۸- شماره ی صفحات مقاله.

منابع لاتین:

در مورد منابع لاتین (مقاله و کتاب) مطابق یکی از شیوه های مرسوم در مجلات لاتین می توان اقدام کرد. به عنوان مثال:

1. Oae, S.; Onishi, Y.; Kozuka, S.; Tagaki, W. *Bull. Chem. Soc. Jpn.* **1966**, 39, 364.
2. Johnson, C. R.; Rigau, J. J. *J. Am. Chem. Soc.* **1969**, 91, 5398.
3. Drabowicz, J.; Kielbasinski, P.; Mikolaiczuk, M. in *The Chemistry of Sulfoxides and Sulfoxides*, Patai, S., Ed.; John Wiley and Sons: London, 1970, pp456-477.

برای هر منبع، تمامی اطلاعات فوق باید با یک درنگ از یکدیگر جدا شده و همگی پشت سر هم در یک سطر نوشته شوند. در صورتی که جای کافی در یک سطر نباشد، اطلاعات می توانند در سطر بعدی هم ادامه یابند. در صورت موجود بودن بیش از یک مرجع با یک شماره میتوان با استفاده از حروف

الفبای لاتین آنها را پشت سر هم در جلوی یک شماره‌ی مرجع نوشت. نام مجلات بصورت اختصاری و معمول در منابع علمی و ترجیحا ایرانیک(ایتالیک) نگاشته شود.

4. (a) Kikukawa, K.; Tagaki, W.; Kunieda, N.; Oae, S. *Bull. Chem. Soc. Jpn.* **1969**, 42, 831. Johnson, C. R.; Rigau, J. J. *J. Am. Chem. Soc.* **1969**, 91, 5398. Walling, C.; Mintz, M. J. **1967**, 32, 1286. b) Skattebol, L.; Boulette, B.; Solomon, S. *J. Org. Chem.* **1967**, 32, 3111.

پایان نامه ها:

۱- نام خانوادگی ۲- حرف اول نام مؤلف ۳-عنوان پایان نامه ۴- دانشکده ۵- دانشگاه ۶- سال انتشار

مجموعه مقالات در کنفرانس ها:

۱- نام خانوادگی نویسنده ۲- حرف اول نام مؤلف ۳- عنوان مقاله ۴- نام کنفرانس ۵- شماره صفحه

کتابچه سمینار ۶- محل برگزاری کنفرانس ۷- سال برگزاری سمینار یا کنفرانس

برای منابع الکترونیکی، نشانی کامل پایگاه که اطلاعات فوق را در خود جای داده است، در یک خط مستقل و از سمت چپ آورده می‌شود. چون ممکن است منابع اینترنتی تغییر کنند، سعی شود از آدرس پایگاه‌های اطلاع رسانی معتبر استفاده گردد[۳].

3- www.umz.ac.ir

۸- صفحه چکیده انگلیسی : به منظور ثبت چکیده پایان نامه در منابع لاتین و نیاز به ارجاع ان

توسط محققان، در انتهای پایان نامه حداکثر در یک صفحه آورده شود.

۱-۴- نکات تکمیلی در نگارش پایان نامه

در ادامه، به توضیحاتی می‌پردازیم که باید در تمام پایان نامه به آنها توجه شود.

۱- نحوی صحیح جمله‌بندی فارسی، آیین نگارش و نشانه گذاری فارسی را در تمام پایان نامه رعایت

کنید. تعدادی از قواعد که مورد استفاده‌ی بیشتری دارد به این صورت است:

▪ نقطه [.]، درنگ (ویرگول) [،]، نقطه‌ویرگول [؛]، دونقطه [:] و علامت سؤال [؟] و تعجب [!]

همیشه به کلمه قبل از خود می‌چسبند؛ اما با کلمه‌ی بعد از خود دقیقاً یک جای خالی فاصله دارند.

▪ بین متن داخل پرانتز ()، کروشه (قلاب) []، گیومه « » و آکولاد (برو) { } و خود آنها هیچ

فاصله‌ای نیست، اما کلمات خارج آنها (منظور همان پرانتز و غیره است) از دو طرف یک جای خالی فاصله دارند.

▪ برای آگاهی بیشتر از آیین نگارش فارسی، به مراجع [۱] و [۲] مراجعه کنید.

۲- سعی کنید در صورتی که جمله یا عبارت یا بند (پارگرافی) را که عیناً از یک کتاب نقل می‌کنید،

آنها داخل «گیومه» قرار داده و پس از آن، به کمک یک جفت [کروشه] شماره‌ی منبعی را که مطلب از آن نقل شده، را قرار دهید. در هر صورت برای رجوع به یک مرجع، باید شماره‌ی مرجع را در یک جفت کروشه قرار دهید. منظور از شماره‌ی مرجع، شماره ترتیبی است که به آن در مراجع اختصاص داده اید.

۳- از نگارش کلمات لاتین در متن پایان نامه خودداری نمایید. معادل لاتین، پس از گذاردن

شماره‌ای در بالای معادل فارسی آن کلمه تایپ می‌شود، در زیرنویس^۱ پایین صفحه آورده شود. در هر صفحه، شماره زیر نویس از یک آغاز و به ترتیب افزایش می‌یابد. لازم به توضیح است که اگر پیدا کردن معادل فارسی برای کلمه‌ای خاص بسیار مشکل باشد، می‌توان تلفظ لاتین^۲ کلمه را با

¹ Footnote

² Latin

حروف فارسی نوشته و در زیرنویس اصل کلمه را به لاتین نوشت. حروف مخفف انگلیسی از این قاعده مستثنی هستند.

۴- در صورتی که پایان نامه شامل استفاده و پیاده‌سازی نرم افزار کامپیوتری باشد، CD یا دیسکت پایان نامه در انتهای پایان نامه ضمیمه گردد (به کمک قرار دادن یک پوشش مناسب و قابل استفاده برای آن).

۵- تمامی معادله‌ها و فرمولهایی که در پایان نامه آمده است، باید شماره داشته باشد. شماره‌ی فرمول در داخل پرانتز و در مقابل آن آورده می‌شود. شماره‌ی فرمول حاصل ترکیب (از سمت راست به چپ) شماره‌ی فصل و شماره‌ی ترتیب فرمول است که با یک خط تیره از هم جدا شده‌اند. مکان شماره فرمول، حاشیه سمت راست خط فرمول می‌باشد که در صورتیکه سطر فرمول دارای جای کافی نباشد، از سطر بعدی استفاده می‌شود. شماره‌ی فرمول‌ها در ابتدای هر فصل از ۱ شروع می‌شود.

۶- همانند فرمول‌ها، همه منحنی‌ها و تصاویر و اشکال و نمودارها و جداول نیز باید شماره داشته باشند. شماره‌گذاری جدولها و شماره‌گذاری اشکال به صورت جداگانه انجام می‌پذیرد. تمامی منحنی‌ها، نمودارها، تصویرها، ترسیم‌ها و غیره، تحت نام «شکل» شماره‌گذاری می‌شوند. قاعده‌ی شماره‌گذاری جدول و شکل، مانند فرمول‌هاست؛ یعنی از سمت راست، ابتدا شماره‌ی فصل، یک خط فاصله و سپس شماره شکل یا جدول که در آغاز هر فصل از ۱ شروع می‌شود.

۷- هر شکل درون یک کادر بسته قرار گرفته، طرف بالای آنها می‌بایست به طرف بالای کاغذ و یا در صورت لزوم در سمت چپ کاغذ قرار داده شود.

۸- «شکل»ها و «جدول»ها، علاوه بر شماره، عنوان نیز دارند. شماره و عنوان «شکل» در یک خط و در وسط صفحه در پایین شکل قرار می‌گیرد و شماره و عنوان «جدول» در یک خط و در وسط صفحه در بالای جدول قرار می‌گیرد. عناوین اشکال و جداول به همراه شماره‌ی آنها در فهرست اشکال و جداول به طور مستقل آورده می‌شود.

۹- شماره و عنوان شکل‌ها و جدول‌ها، با قلم نازنین ۱۰ سیاه و متن داخل آنها با قلم ۱۰ یا ۱۲ نوشته شود.

فصل دوم - شیوهی انتخاب و دفاع از پایان نامه

۲-۱- زمان انتخاب، تمدید و دفاع پایان نامه

انتخاب پایان نامه جهت دانشجویان کارشناسی ارشد پس از گذراندن واحد های نظری (حداکثر تا نیمسال سوم) و برای دانشجویان دوره دکتری پس از اتمام دوره آموزشی و موفقیت در آزمون یا ارزیابی جامع و تصویب موضوع رساله صورت می گیرد. در هر حال، هر دانشجوی کارشناسی ارشد پس از گذراندن واحدهای نظری و هر دانشجوی دکتری پس از گذراندن آزمون یا ارزیابی جامع می تواند درس پایان نامه را انتخاب نمایند.

* در صورت به حد نصاب نرسیدن واحدهای آموزشی، اخذ پایان نامه به همراه دروس باقی مانده بلامانع می باشد.

برای انتخاب پایان نامه، هر دانشجو باید ابتدا عنوان پایان نامه یا موضوع کلی خود را انتخاب نموده و پس از هماهنگ کردن با استاد راهنمای مورد نظر و تکمیل فرم انتخاب پایان نامه (پیوست ۱، صفحه ۲۳ و یا پیوست ۲ صفحه ۳۰)، در زمان مقرر به کمیته تحصیلات تکمیلی گروه مربوطه تحویل نماید. در صورت تایید شدن عنوان پایان نامه و تصویب آن، دانشجو مجاز به انتخاب درس پایان نامه در زمان انتخاب واحد و یا حذف و اضافه می باشد. بدیهی است که در صورتیکه دانشجو در موعد مقرر مراحل انتخاب پایان نامه را به انجام نرساند تبعات ناشی از آن به عهده دانشجو است.

۲-۱-۱- برخی از آیین نامه های شورای تحصیلات تکمیلی درباره پایان نامه

به استناد ماده ۴۰ آیین نامه اجرایی مقطع کارشناسی ارشد انتخاب استاد راهنما و تعریف پایان نامه توسط دانشجو و تحویل آن به کمیته تحصیلات تکمیلی گروه می باید حداکثر تا قبل از نیمسال سوم سال تحصیلی مطابق آیین نامه اجرایی اصلاحی مقطع کارشناسی ارشد جدید انجام پذیرد. در غیر این صورت دانشجو مشمول مقررات آموزشی خواهد شد.

در صورت تأیید طرح پیشنهادی توسط استاد راهنما و تحویل آن به کمیته تحصیلات تکمیلی، دانشجو می تواند به صورت مشروط پایان نامه را اخذ کند.

۱- دانشجو از زمان اخذ پایان نامه، حداکثر تا پایان نیمسال چهارم جهت دفاع از آن فرصت دارد.

۲- تمامی دانشجویان می بایستی پایان نامه را به صورت انفرادی انتخاب کنند. و پس از تصویب برای دریافت کد رهگیری طرح پیشنهادی به نشانی [www: Thesis.irandoc.ac.ir](http://www.Thesis.irandoc.ac.ir) مراجعه و ضمن ثبت موضوع طرح پیشنهادی، کد مربوط را به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده ارایه نمایند. و دانشکده ها در پایان هر نیمسال ملزم به ارسال لیست مشخصات دانشجو و کد رهگیری به تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشند.

۳- در صورت موافقت کمیته تحصیلات تکمیلی گروه و تایید آن در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، مهلت انجام پایان نامه برای یک نیمسال دیگر (ترم پنجم) نیز قابل تمدید است. موافقت با تمدید

- منوط به آن است که دانشجو از نظر سنوات تحصیلی و سایر مقررات آموزشی مشکلی نداشته باشد. برای تمدید پایان نامه، ثبت نام و اخذ واحد «پایان نامه ناتمام» الزامی است.
- ۴- جهت تمدید پایان نامه، هر دانشجو باید مراحل زیر را انجام دهد. **اول**، مطرح کردن موضوع با استاد راهنما و ارایه گزارش پیشرفت پایان نامه به صورت مکتوب به استاد. **دوم**، تکمیل فرم درخواست تمدید (پیوست ۳، صفحه ۳۷) و گرفتن امضا از استاد و ارایه آن به کمیته تحصیلات تکمیلی گروه. **سوم**، اخذ واحد «پایان نامه ناتمام» به شرط موافقت کمیته با تمدید پایان نامه.
- ۵- در صورت عدم تقاضای تمدید از سوی دانشجو و یا عدم موافقت با تمدید از سوی کمیته تحصیلات تکمیلی گروه، دانشجو مشمول مقررات آموزشی می‌گردد.
- ۶- در صورت درخواست دانشجو و موافقت با تقاضای تمدید از سوی کمیته تحصیلات تکمیلی گروه، مهلت دفاع از پایان نامه قبل از اتمام سنوات قانونی می باشد. در صورتی که دفاع از پایان نامه در مهلت‌های قانونی انجام نگردد، دانشجو مشمول مقررات آموزشی خواهد شد.
- ۷- دانشجویانی که مایل به تمدید پایان نامه خود هستند، باید پس از اخذ موافقت کمیته تحصیلات تکمیلی گروه نسبت به انتخاب مجدد پایان نامه در ایام انتخاب واحد نیمسال مربوط اقدام نمایند.
- ۸- تغییر عنوان یا موضوع پایان نامه بعد از تصویب آن در کمیته تحصیلات تکمیلی گروه، با درخواست دانشجو و نظر موافق استاد راهنما و طرح و تایید آن در کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی گروه امکانپذیر است. ضمن اینکه تغییر عنوان یا موضوع پایان نامه فقط یکبار مجاز است. بنابراین دانشجویان باید دقت لازم را برای انتخاب موضوع با عنوان پایان نامه مبذول دارند.

۲-۲- مراحل دفاع از پایان نامه

دانشجویان کارشناسی ارشد تا پایان نیمسال چهارم فرصت دارند تا پایان نامه را به سرانجام رسانده و پایان نامه را طبق ضوابط ذکر شده در فصل یکم آماده نمایند. دانشجو می‌تواند زودتر از زمانهای قید شده (هرگاه پایان نامه به اتمام رسید) از پایان نامه خود دفاع نماید. در هر صورت باید حداقل یک نیمسال از انتخاب پایان نامه گذشته باشد.

هر دانشجو باید برای دفاع از پایان نامه، مراحل زیر را به ترتیب انجام دهد:

- ۱- تدوین و ارایه پایان نامه به استادراهنما و اعلام کتبی اتمام پایان نامه توسط استاد راهنما و ارایه به کمیته تحصیلات تکمیلی گروه.
- ۲- معرفی استادان داور پیشنهادی (پیوست ۴، صفحه ۳۸) از سوی استاد راهنما به کمیته تحصیلات تکمیلی و تعیین هیات داوران توسط کمیته و نماینده تحصیلات تکمیلی توسط دانشکده.
- ۳- ارایه یک نسخه از پایان نامه به استادان داور حداقل ده روز قبل از تاریخ جلسه دفاع (در این مرحله صحافی لازم نیست). در صورت اعلام کتبی یکی از داوران مدعو مبنی بر قابل دفاع بودن پایان نامه جلسه‌ی دفاع برگزار می‌گردد.
- ۴- تحویل فرم تایید شده دفاع از پایان نامه (پیوست ۴، صفحه ۳۸) به تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت انجام هماهنگی لازم برای زمان و مکان و امکانات و تجهیزات مورد نیاز جلسه دفاع

۵- نصب اطلاعیه جلسه دفاع جهت دعوت از استادان، دانشجویان و علاقمندان به موضوع پایان نامه حداقل یک هفته قبل از تاریخ مصوب.

۶- برگزاری جلسه دفاع در زمان مقرر

* در صورتی که براساس نظر هر دو داور ناظر (مدعو)، پایان نامه نیاز به اصلاحات اساسی داشته باشد به دانشجو فرصت داده می‌شود تا در سنوات قانونی تنها یک بار دیگر از پایان نامه خود دفاع نماید.

۷- اِعمال اصلاحات و تغییرات مورد نظر استاد راهنما و استادان داور در پایان نامه و ارسال تأیید نهایی انجام اصلاحات به نماینده تحصیلات تکمیلی.

۸- تأیید نهایی پایان نامه از نظر رعایت دستورالعمل و قوانین نگارش توسط نماینده تحصیلات تکمیلی.

۹- ارایه فرم‌های تکمیل شده ارزشیابی از پایان نامه به تحصیلات تکمیلی دانشکده توسط نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده.

۱۰- صحافی حداقل ۴ نسخه از پایان نامه با شرایط ذکر شده در فصل اول این آیین نامه و تحویل آن به شرح زیر:

تحویل یک نسخه از پایان نامه به هریک از استادان راهنما و مشاور، یک نسخه به کتابخانه مرکزی دانشگاه و یک نسخه پایان نامه به همراه فایل الکترونیکی (PDF, Word) به آموزش دانشکده برای تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ارسال به پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران. در این مرحله لازم است تا نسبت به ثبت پایان نامه به نشانی www.Thesis.irandoc.ac.ir اقدام و کدرگیری را به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارایه نماید.

تذکر مهم:

* ضروری است دانشجویان جهت انجام دفاع مطلوب از پایان نامه، حداقل ده روز پیش‌تر نسبت به ارائه پایان نامه به اساتید داور اقدام لازم را بعمل آورند.

فصل سوم- شیوه ارزشیابی و مصوبات مربوط به پایان نامه

۳-۱- ارزشیابی پایان نامه

معیارهای ارزشیابی پایان نامه‌های فارغ التحصیلی منطبق بر مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بدین صورت اعلام می‌گردد:

- کیفیت علمی: پیشینه تحقیق، ابتکار و نوآوری، ارزش علمی و یا کاربردی، استفاده از منابع و مراجع و ابزارهای کار به لحاظ کمی و کیفی (به روز بودن)، کیفیت نظرات و پیشنهادات برای ادامه پایان نامه.
- کیفیت ارایه: تسلط به موضوع و توانایی پاسخگویی به سئوالات در جلسه دفاع، نحوه ارایه (رعایت زمان، تفهیم موضوع، کیفیت اسلاید و سایر موارد).
- کیفیت نگارش: انسجام در تنظیم، حسن نگارش و رعایت دستورالعمل، کیفیت تصاویر اشکال و منحنی های استفاده شده.

- رعایت قوانین تدوین پایان نامه: رعایت کامل قوانین تدوین و صفحه آرایی پایان نامه مطابق با دستورالعمل مصوب کمیته تحصیلات تکمیلی دانشگاه (ذکر شده در فصل اول).
برای اطلاع از میزان تاثیر هر یک از عوامل فوق، به پیوست‌های شماره ۷ تا ۱۰ در صفحه های ۴۰-۴۷ که به ترتیب برای مقطع کارشناسی ارشد و دکتری تهیه شده است، مراجعه نمایید. برای دانشجویان مقطع کارشناسی، معیارهای ارزشیابی همانند دانشجویان کارشناسی ارشد ناپیوسته خواهد بود.

۳-۲- نکات مهم در تحویل پایان نامه

- ۱- در صورتیکه دانشجویان ارشد در مهلت مقرر، حداکثر تا پایان ترم پنجم، از پایان نامه خود دفاع نمایند، مشمول مقررات آموزشی خواهند شد و تنها در صورت اخذ مجوز از کمیسیون موارد خاص دانشگاه فرصت خواهند داشت تا از پایان نامه دفاع نمایند.
- ۲- دانشجویان حداکثر ۳ ماه پس از دفاع، فرصت دارند تا پس از اعمال تغییرات و اصلاحات لازم، پایان نامه نهایی را که به تایید استادان راهنما و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده جلسه دفاع پایان نامه رسیده است به صورت صحافی شده تحویل مراجع ذیصلاح دهند. در صورت عدم تحقق به استناد بند ۲ یکصد و هفتاد و چهارمین مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۰ دانشجویان مشمول مقررات و اخراج آموزشی خواهد شد.
- ۳- مدت مجاز تحصیل دوره دکتری ۸ نیمسال است در صورت ضرورت و تحقق مفاد ماده ۳۷ آیین‌نامه دکتری و به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، و پس از صدور مجوز کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه حداکثر تا دو نیم سال تحصیلی به این مدت اضافه می‌شود.

تذکر مهم:

* در خصوص دانشجویان پسر که مشمول نظام وظیفه هستند، در صورت عدم تسویه حساب به موقع و تأخیر در معرفی به نظام وظیفه تبعات حقوقی آن به عهده دانشجو می‌باشد.

۳-۳- چند توصیه کاربردی برای انجام صحیح پایان نامه

- به دانشجویان عزیز توصیه می‌شود به نکته‌های زیر توجه کنند. عمل به این نکته‌ها، می‌تواند در جهت انجام موفقیت آمیز و آسان پروژه مفید باشد. درس پایان نامه، در واقع کاربردی‌ترین درس در دوران تحصیل شماست، اگر از ابتدای انتخاب تا تکمیل و ارایه آن با نظم و برنامه ریزی دقیق عمل کنید از موفقیت لازم برخوردار می‌شوید. پروژه‌ای که از سر بی‌حوصلگی و رفع تکلیف و یا بدون نظم و ترتیب انجام شود، نه تنها ارزش علمی ندارد، بلکه ممکن است باعث سرخوردگی شما در مقاطع بعدی تحصیلی شود.
- ۱- قبل از انتخاب پروژه، تحقیقات کاملی راجع به سوابق علمی، منابع، قابلیت‌ها، محدودیتها، اهداف و دیگر خصوصیات پروژه بکنید.

- ۲- برای شروع، قبل از هر کاری یک برنامه زمان‌بندی دقیق با واقع بینی برای انجام پروژه تدوین کنید و تا حد امکان خود را ملزم به رعایت آن کنید.
- ۳- در طول انجام پروژه، هیچگاه مطالعه و تحقیق در منابع مختلف و یادگیری را فراموش نکنید.
- ۴- همیشه مطابق برنامه زمان بندی شده با استاد راهنمای خود در ارتباط باشید؛ چه در حالیکه پروژه شما با موفقیت به پیش می‌رود، چه هنگامیکه با شکست مقطعی روبرو شده است. سعی کنید جلسات هفتگی را با استاد راهنمای خود تنظیم کنید و خود را ملزم به ارائه گزارش هفتگی به ایشان نمایید.
- ۵- در طول انجام پروژه، تمامی نتایج خوب یا بد مقطعی را به صورت مکتوب نگهداری کنید. این کار باعث می‌شود در هنگام نگارش پایان نامه، بهتر بتوانید نکات و جزئیات کار خود را شرح دهید.
- ۶- پروژه خود را به چند مرحله کوچکتر، البته با نظر استاد راهنما، تقسیم کنید و سعی کنید به صورت جزئی، از هر قسمت نتیجه بگیرید و در انتها نتایج را ترکیب کنید.
- ۷- هیچگاه سعی نکنید یک کار بزرگ را به صورت فشرده و شتاب زده انجام دهید. سعی کنید پله پله به سمت موفقیت حرکت کنید.
- ۸- اگر پروژه شما به دستاوردها یا نتایج جدید و خوبی رسیده است، سعی کنید با نظر استاد راهنما و تایید ایشان، مقاله یا مقالاتی را از آن استخراج و به مجلات علمی معتبر یا کنفرانس های علمی مربوط ارسال کنید. با این کار، شما برای خود یک شخصیت علمی مستقل خواهید ساخت. بعلاوه، اخذ نمره مربوط به فعالیت های پژوهشی در ارزشیابی پایان نامه منوط به کسب امتیازات مندرج در بند ۵ از ماده ۵۲ این نامه اجرایی کارشناسی ارشد می باشد
- ۹- یک پایان نامه خوب، پایان نامه ای است که تقریباً ۷۰ درصد آن به شرح کارهای شما در طول انجام پروژه پرداخته باشد و حداکثر شامل ۳۰ درصد مطالب مقدماتی یا ورود به بحث باشد. در عین حال انتظار می رود، یک پایان نامه مناسب در مقطع کارشناسی ارشد، حدود ۷۰ تا ۱۵۰ صفحه و رساله‌ی دکتری از ۱۲۰ تا ۳۰۰ صفحه متناسب با رشته تحصیلی باشد.

فصل چهارم - جمع بندی و نتیجه گیری

در این آیین نامه، با شیوه درست و قابل قبول نگارش پایان نامه آشنا شدید. همچنین برخی از مصوبات و قوانین شورای تحصیلات تکمیلی و ارزشیابی پایان نامه ها برای آشنایی بیشتر شما، آورده شده است. امید است با مطالعه این آیین نامه، و عمل به جزییات مندرج در آن، بتوانید پایان نامه خوبی را فراهم کرده و نمره خوبی از درس پایان نامه کسب نمایید.

همچنین توصیه‌های معمول برای انجام موثر و مفید پایان نامه در این آیین نامه آمده است. تجربه نشان داده است که عمل به این توصیه‌ها در موفقیت هر چه بیشتر شما در پایان نامه تاثیر زیادی دارد. دانشجویان موفق، کسانی هستند که با برنامه ریزی و نظم و ترتیب، برای رسیدن به هدف از پیش تعیین شده خود تلاش می‌کنند.

مطالعه این آیین نامه از یک جهت دیگر نیز برای شما مفید است؛ رویکرد اصلی در تدوین این آیین نامه، ارایه یک مثال از تمامی قواعد نگارش به صورت عملی است. به عبارت دیگر، سعی شده تمامی قواعد ذکر شده در فصل اول و تمامی نکات ظریف، در تمامی آیین نامه رعایت شود. توجه دقیق به جزییات نگارشی این آیین نامه، تمامی ابهام‌های شما را از بین خواهد برد.

متن این آیین نامه علاوه بر اینکه در انتشارات دانشکده موجود است، از طریق آدرس ذکر شده در مرجع [۳] نیز قابل دسترسی می باشد. در سایت دانشگاه این آیین نامه به صورت فایل DOC و PDF جهت استفاده دانشجویان موجود است.

پیوست ها:

فرمهای مربوط به انتخاب، تمدید، دفاع و ارزشیابی پایان نامه

در این پیوست، برخی از فرمهایی که برای انجام پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری نیاز دارید، آورده شده است. در هنگام نیاز به هر کدام، کافیست فرم مربوطه را از این آیین نامه جدا کرده و استفاده کنید. ممکن است با توجه به شرایط، یک یا چند فرم برای شما کارایی نداشته باشد. لطفاً به مقطع تحصیلی خود توجه کنید، چون فرم های تعریف ، تصویب و ارزشیابی پایان نامه برای مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری متفاوت است.



پیوست ۱

فرم انتخاب پایان نامه

به نام خدا

دانشگاه مازندران

تحصیلات تکمیلی

تاریخ:
شماره :
پیوست:

تعریف پایان نامه ی دوره ی کارشناسی ارشد

مدیر محترم کمیته ی تحصیلات تکمیلی گروه

سلام علیکم،

اینجانب به شماره ی دانشجویی، دانشجوی رشته ی،
گرایش، دانشکده ی، مقطع، ورودی نیمسال سال تحصیلی
..... که در حال حاضر واحد درسی را با موفقیت گذرانده ام، ضمن پیوست فرم تعریف پایان
نامه که به تأیید استاد راهنما رسیده است، درخواست تصویب موضوع پایان نامه تحت عنوان:

.....

را دارم.

امضا و تاریخ

مشخصات استادان راهنما و مشاور:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در پایان نامه	محل خدمت	مرتبه ی علمی	امضاء
۱					
۲					
۳					

به نام خدا
دانشگاه مازندران - تحصیلات تکمیلی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره ی دانشجویی:

رشته ی تحصیلی:..... گرایش:

مقطع:

دانشکده : گروه آموزشی:.....

۱. عنوان:

فارسی:

لاتین:

- | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> نظری | <input type="checkbox"/> عملی (الف) | نوع پایان نامه: الف) |
| <input type="checkbox"/> بنیادی | <input type="checkbox"/> کاربردی (ب) | ب) |
| <input type="checkbox"/> توسعه ای | | |

۲. بیان مسأله:

۳ - توضیح مختصر در باره ی پژوهش های انجام شده ی قبلی در ارتباط با پایان نامه:

۴. حدود پژوهش (در صورت لزوم) :

۵. فرضیات پژوهش:

۶. اهداف پژوهش:

۷. خلاصه ی مراحل روش پژوهش:

۸. زمان بندی اجرای پایان نامه:

۹. منابع:

اطلاعات مربوط به هزینه ها

۱۰. آیا برای این طرح از سازمان های دیگر نیز درخواست اعتبار شده است؟ بلی خیر
در صورت مثبت بودن جواب، لطفاً نام سازمان و نتیجه را ذکر فرمایید.

۱۱. هزینه ی پرسنلی با ذکر مشخصات کامل و میزان اشتغال هر یک و حق الزحمه آنها

جمع	میزان حق الزحمه در ساعت	کل ساعات کار برای طرح	تعداد افراد	نوع مسئولیت
جمع هزینه های تخمینی				

۱۲. فهرست وسایل و موادی که باید از اعتبار این طرح از داخل یا خارج کشور خریداری شود.

نام دستگاه و یا مواد	شرکت سازنده و یا فروشنده	کشور	مصرفی	غیرمصرفی	تعداد واحد	قیمت	قیمت کل

۱۳. هزینه ی مسافرت و شرکت در سمینار علمی (در صورت لزوم):

مقصد	هدف مسافرت در مدت اجرای طرح	نوع وسیله نقلیه	تعداد	هزینه به ریال
جمع هزینه های مسافرت و شرکت در سمینار				

۱۴. هزینه ی تهیه ی نشریات و آماده سازی پایان نامه
 الف) هزینه های تکثیر اوراق و پرسشنامه ها و غیره
 ب) هزینه ی تهیه ی نشریات و کتب مورد نیاز
 پ) هزینه ی ماشین نویسی، تکثیر و صحافی پایان نامه
 ت) سایر هزینه ها ریال.....

جمع هزینه های دیگر (ردیف ۱۴)

۱۵. جمع هزینه های طرح

ریال	الف) هزینه های پرسنلی (ماده ی ۱۱)
ریال	ب) جمع هزینه های وسایل و مواد (ماده ی ۱۲)
ریال	پ) جمع هزینه های مسافرت (ماده ۱۳ ی)
ریال	ت) جمع هزینه های تهیه ی نشریات و آماده سازی پایان نامه (ماده ی ۱۴)
ریال	جمع کل هزینه ها

۱۶. مبالغ مساعدتی که از منابع دیگر دریافت خواهد شد و شرح هزینه کرد آنها:

۱۷. باقیمانده ی هزینه های طرح که تأمین آن درخواست می شود:

امضای استاد راهنما

امضای دانشجو

نام و نام خانوادگی باقید تاریخ

۱۸. در تاریخ موضوع و طرح پایان نامه در کمیته ی تحصیلات تکمیلی گروه
مطرح شده و مورد تصویب قرار گرفت.

امضا

۱۹. در تاریخ موضوع و طرح پایان نامه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده
مطرح شده و مورد تصویب قرار گرفت.

امضا



دانشگاه مازندران - تحصیلات تکمیلی

تاریخ:

شماره:

تعریف پایان نامه یا رساله ی مقطع دکتری

۱. مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی: شماره ی دانشجویی:

رشته ی تحصیلی: دانشکده:

نشانی: گرایش:

۲. عنوان پایان نامه یا رساله :

فارسی:

انگلیسی:

نوع پایان نامه: الف) عملی نظری بنیادی توسعه‌ای تعداد واحد:

ب) کاربردی

۳. مشخصات استادان راهنما:

نام و نام خانوادگی: سمت، مرتبه ی علمی و محل خدمت:

تخصص اصلی: تخصص جنبی:

نشانی: تلفن:

نام و نام خانوادگی: سمت، مرتبه ی علمی و محل خدمت:

تخصص اصلی: تخصص جنبی:

نشانی: تلفن:

۴. مشخصات استادان مشاور:

نام و نام خانوادگی: سمت و مرتبه ی علمی:

نشانی: تلفن:

نام و نام خانوادگی: سمت و مرتبه ی علمی:

نشانی: تلفن:

۵. خلاصه‌ی پایان‌نامه (بیان مسأله، فرضیات، هدف از اجرا، توجیه ضرورت انجام طرح)

۱-۵. بیان مسأله:

۲-۵. فرضیات پژوهش:

۳-۵. هدف از اجرا:

۴-۵. توجیه ضرورت انجام آن:

۶. کلیدواژه های انگلیسی:

۷. مدت زمان اجرای پایان نامه به ماه: تاریخ شروع:

۸. روش پژوهش و تکنیک های اجرائی:

۹. جمع آوری اطلاعات و تحلیل آن:

۹-۱. روش جمع آوری داده ها و اطلاعات:

۹-۲. روش تجزیه و تحلیل داده ها و اطلاعات:

۱۰. حدود تحقیق:

۱۱- سابقه‌ی علمی و فهرست منابع:

۱۱-۱. پژوهش‌های انجام شده در ایران:

۱۱-۲. پژوهش‌های انجام شده در سایر کشورها:

۱۲. وسایل و تجهیزات مورد نیاز: (کلیه‌ی درخواست‌های خرید کالا و تهیه‌ی پیش فاکتور توسط استاد راهنما تأیید می‌گردد).

۱۳. اعتبار اجرای پایان نامه و نحوه‌ی تأمین آن (ریالی و ارزی)

عنوان هزینه	ریالی	ارزی
هزینه‌ی پرسنلی		
هزینه‌ی تهیه‌ی وسایل، مواد و طیف‌گیری		
هزینه‌ی مسافرت‌های علمی (داخل و خارج)		
هزینه‌ی تکثیر پایان نامه		
کل هزینه‌ها		

امضا دانشجو با قید تاریخ:

۱۴. نظر استاد راهنما:

امضا

تاریخ:

۱۵. نظر هیأت داوران جلسه دفاع از موضوع پایان نامه تحصیلات تکمیلی گروه:

امضا

تاریخ:

۱۶. نظر کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی گروه:

امضا

تاریخ:

۱۷- نظریه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده:

امضا

تاریخ:

به نام خدا

فرم درخواست تمدید مهلت انجام پایان نامه

مشخصات دانشجو

نام و نام خانوادگی	نیمسال اخذ پایان نامه	
شماره ی دانشجویی	تقاضای تمدید تا تاریخ	
گرایش تحصیلی	مقطع تحصیلی	
عنوان پایان نامه :		

مراحل از پایان نامه را که پایان یافته است، نام ببرید. (گزارش کتبی این مراحل را در ۱۰ تا ۱۵ صفحه ضمیمه این درخواست نمایید.)

.۱

.۲

.۳

مراحل باقیمانده ی انجام پایان نامه را با ذکر مدت زمان مورد نیاز نام ببرید.

.۱

.۲

.۳

امضا دانشجو:

تاریخ درخواست:

نام و نام خانوادگی دانشجو :

اظهار نظر استاد راهنما و مدت زمان لازم برای تمدید پایان نامه :

امضاء استاد راهنما

در جلسه ی کمیته ی تحصیلات تکمیلی گروه، مورخ..... بررسی شده و مورد تأیید قرار گرفت نگرفت علت:

شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، مورخ..... مورد تأیید قرار گرفت نگرفت علت :

امضا و تأیید معاون آموزشی دانشکده

بعضی نکات مهم در رابطه با اخذ و تمدید مهلت پایان نامه

دانشجویان کارشناسی ارشد از زمان اخذ واحد پایان نامه (در نیمسال سوم)، تا پایان نیمسال چهارم، برای دفاع از پایان نامه و اتمام تحصیلات فرصت دارند در صورت ارائه ی درخواست کتبی و تأیید استاد راهنما، به تشخیص کمیته ی تحصیلات تکمیلی گروه و تأیید آن در دانشکده ی مربوط، مدت انجام پایان نامه حداکثر تا یک نیمسال (نیمسال پنجم) قابل تمدید می باشد . مراحل تمدید مهلت پایان نامه عبارتند از:

الف) تقاضای کتبی تمدید توسط دانشجو

ب) موافقت استاد راهنما

پ) موافقت کمیته ی تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده

ت) اخذ واحد «پایان نامه ی ناتمام» در انتخاب واحد نیمسال بعدی.

فرم درخواست دفاع از پایان نامه ی کارشناسی ارشد

نظر به اینکه خانم / آقای، دانشجوی کارشناسی ارشد رشته ی
به شماره دانشجویی پایان نامه ی خود را با تحت عنوان:

.....
به اتمام رسانده، موافقت خود را جهت تشکیل جلسه دفاع اعلام می دارم.

زمان دفاع : روز	تاریخ	ساعت
۱.	۲.	استاد راهنما:
۳.	۴.	تاریخ و امضا

بدین وسیله تأیید می گردد که خانم / آقای به شماره ی دانشجویی کلیه ی واحدهای درسی مقطع کارشناسی ارشد رشته ی را با موفقیت گذرانده است. مراتب صرفاً برای بلامانع بودن جلسه دفاع می باشد.

کارشناس بخش تحصیلات تکمیلی دانشکده
تاریخ و امضا

معاونت محترم آموزشی دانشکده

احتراماً با توجه به پیشنهاد استاد راهنما و اعلام آمادگی دانشجوی فوق و براساس صورتجلسه مورخ کمیته تحصیلات گروه، اعضای کمیته ی داوران به شرح زیر برای انجام مراحل قانونی اعلام می گردند. خواهشمند است دستور فرمایید اقدام لازم مبذول دارند.

۱. استاد راهنما:
۲. استاد مشاور
۳. استاد مدعو:
۴. استاد مدعو

مدیر کمیته ی تحصیلات تکمیلی گروه
تاریخ و امضا

۵. نماینده ی تحصیلات تکمیلی به انتخاب ریاست محترم دانشکده:

رئیس دانشکده
تاریخ و امضا

آموزش تحصیلات تکمیلی دانشکده

نظریه پیشنهاد استاد راهنما و تأیید کمیته ی تحصیلات تکمیلی گروه، در صورت داشتن شرایط دفاع اقدام لازم به عمل آوری.

معاون آموزشی دانشکده
تاریخ و امضا

تذکرات مهم:

۱. ارائه ی ریزنمرات مقطع کارشناسی در هنگام دفاع از پایان نامه ضروری می باشد.
۲. فرم بالا حداکثر تا سه هفته قبل از زمان پیشنهادی دفاع، تکمیل و به کارشناس بخش تحصیلات تکمیلی تحویل گردد.
۳. دانشجو موظف است تا دو هفته به زمان دفاع، پایان نامه ی خود را به اعضا ی کمیته ی داوران تحویل دهد.

همکار ارجمند جناب آقای دکتر

با سلام و احترام

بدین وسیله به استحضار می‌رساند نظر به اینکه باستناد صورتجلسه ی مورخ کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی
گروه، جلسه دفاع از پایان نامه آقای/خانم روز.....، مورخ، ساعت
.....، برگزار می‌گردد و حضرتعالی به عنوان استاد و عضو کمیته داوران انتخاب شده اید، خواهشمند
است روز یاد شده در سالن آمفی تئاتر دانشکده حضور به هم رسانید./

باتشکر

معاون آموزشی و دانشجویی

بسمه تعالی

برگ ارزشیابی پایان نامه ی کارشناسی ارشد

مشخصات کلی دانشجو:

نام و نام خانوادگی دانشجو :	رشته :	سال ورود :
میانگین کل دروس بدون احتساب پایان نامه و سمینار :		
تعداد نیمسال های تمدید شده برای دانشجو :		

همکار محترم جناب آقای /خانم عضو هیأت داوران جلسه ی دفاعیه ی پایان نامه ی کارشناسی ارشد، خواهشمند است بر مبنای جدول زیر نظرات خود را اعلام فرمایید.

عنوان	حداکثر نمره در هر مورد	نمره پیشنهادی	ملاحظات
۱. چگونگی تنظیم و تدوین مطالب و حسن نگارش - به کارگیری مناسب جداول و منحنی ها و شکل ها برای تشریح مطالب - کیفیت و کمیت استفاده از منابع و ماخذ و به روز بودن آنها	۵		
۲. ارزش علمی و یا کاربردی مطالب ارائه شده	۶		
۳. چگونگی تجزیه و تحلیل بحث و نتیجه گیری - ارائه ی نظرهای جدید و پیشنهاد برای ادامه کار	۴		
۴. چگونگی ارائه ی پایان نامه در جلسه ی دفاعیه - توانایی دانشجو در پاسخ به سؤالها	۳		
۵. پذیرش مقاله در حالات زیر: ۱-۵. پذیرش یا چاپ هر خلاصه مقاله در کنفرانس های معتبر (تا ۵۰/نمره) ۲-۵. وصول هر مقاله توسط مجلات معتبر (تا ۵۰/نمره) ۳-۵. پذیرش هر مقاله ی کامل در کنفرانس های معتبر (تا ۱ نمره) ۴-۵. پذیرش هر مقاله در مجلات علمی- ترویجی (تا ۱ نمره) ۵-۵. ثبت هر اختراع حاصل از پایان نامه با ارائه ی گواهی معتبر (تا ۵/ نمره) ۶-۵. هر مقاله ی پذیرش شده توسط هیأت داوران پایان نامه (تا ۱ نمره) ۷-۵. پذیرش مقاله در مجلات معتبر علمی- پژوهشی	حداکثر ۱/۵ نمره ۱ ۱ ۱/۵ ۱/۵ ۱ ۱/۵ ۲		استاد گرامی خواهشمند است در روز دفاعیه، ضمن درج نمره ی مورد نظر در بخش مربوط، یک نسخه از مقاله و مدارک دال بر ارائه، پذیرش یا وصول مقاله نیز ضمیمه ی برگه های ارزشیابی گردد
جمع نمره			

* در هر حالت حداکثر نمره برای بخش ۵ (امتیازات پژوهشی) ۲ نمره در نظر گرفته شود.

**حداکثر نمره برای مجموع بندهای ۱-۵ تا ۶-۵ برابر با ۱/۵ است. (این مصوبه برای دانشجویان ورودی ۸۵ به بعد اجرا می گردد)

** حداکثر مدت زمان جهت انجام تصحیحات :

تاریخ و امضا

دانشگاه مازندران

معاونت آموزشی

تحصیلات تکمیلی

« ارزشیابی پایان نامه ی کارشناسی ارشد »

دانشکده

نام و نام خانوادگی : به شماره ی دانشجویی :

رشته ی تحصیلی : مقطع : سال تحصیلی :

عنوان پایان نامه :

تاریخ دفاع

نمره ی پایان نامه (به عدد) : با درجه عالی (۱۹ تا ۲۰) با درجه بسیار خوب (۱۸ تا ۱۸/۹۹) نمره ی پایان نامه (به حروف) : با درجه خوب (۱۶ تا ۱۷/۹۹) با درجه قابل قبول (۱۴ تا ۱۵/۹۹) غیر قابل قبول (نمره ی کمتر از ۱۴)

هیأت داوران:

استاد راهنما : دکتر امضا

استاد مشاور : دکتر امضا

استاد مدعو : دکتر امضا

استاد مدعو : دکتر امضا

نماینده ی کمیته ی تحصیلات تکمیلی: دکتر امضا

همکار گرامی جناب آقای دکتر

باسلام و احترام

نظر به اینکه جنابعالی به استناد صورتجلسه‌ی کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی گروه به عنوان استاد مدعو و عضو هیأت داوران در جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه‌ی دانشجوی دکتری رشته‌ی انتخاب شده‌اید، ضمن تشکر از قبول زحمت، بدین وسیله از جنابعالی جهت شرکت در جلسه مذکور رأس ساعت که روز مورخ، در سالن آمفی تئاتر دانشکده‌ی برگزار می‌گردد، دعوت به عمل می‌آید.

باتشکر

معاون آموزشی و دانشجویی

به نام خدا

صور تجلسه ی آزمون جامع دکترای

آزمون جامع کتبی و شفاهی از آقای / خانم دانشجوی مقطع دکتری
 رشته ی در گرایش به شماره ی دانشجویی
 در تاریخ به عمل آمده و نتایج به قرار زیر است:

ردیف	نام درس	نمره کتبی بر مبنای ۱۴	نمره شفاهی بر مبنای ۶	نام استاد	مرتبه علمی	امضا
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

میانگین آزمون های کتبی میانگین آزمون های شفاهی و نمره ی
 کل آزمون می باشد.

اعضای هیات داوران:

۱. استاد راهنما:

۲. استاد مدعو خارجی

۳. استاد مدعو داخلی

۴. استاد مدعو داخلی

۵. نماینده معاونین آموزشی و پژوهشی دانشگاه

با توجه به نتایج فوق در مجموع، دانشجو شرایط لازم جهت ورود به دوره ی پژوهشی را
 دارد
 ندارد



(صورتجلسه ی ارزیابی جامع دکتری)

ارزیابی جامع آقای/خانم به شماره ی دانشجویی، در رشته ی.....، گرایش، روز، مورخ به عمل آمده و پس از بحث و بررسی هیأت داوران، تصمیمات زیر توسط این هیأت در خصوص ارزیابی جامع دانشجوی نامبرده اتخاذ شده است.

۱. ارزیابی جامع هیات داوران از دانشجوی فوق با توجه به سابقه ی آموزشی و پژوهشی، نحوه پاسخ گویی ایشان به سئوال های مطرح شده درزمینه ی فعالیت های پژوهشی به شرح زیر می باشد:
الف) ارزیابی جامع مطلوب تلقی شده و دانشجو واجد شرایط لازم برای ورود به مرحله ی پژوهشی تشخیص داده شد.

ب) دانشجو واجد شرایط لازم برای ورود به مرحله ی پژوهشی تشخیص داده نشد و مقتضی است در اولین فرصت قانونی از نامبرده ارزیابی جامع به عمل آید.

۲. توضیحات بیشتر: (اطلاعات مربوط به امتیازات پژوهشی ضمیمه گردد)

هیأت داوران:

۱. استاد راهنما: امضا

۲. استاد داور (مدعو) : امضا

۳. استاد داور (داخلی) : امضا

۴. استاد داور (داخلی) : امضا

۵. نماینده معاونت های آموزشی و پژوهشی دانشگاه: امضا



فرم ارزشیابی رساله مقطع دکتری

نام دانشجو : شماره دانشجویی : تاریخ دفاعیه :

عنوان رساله :

نام داور : مرتبه ی دانشگاهی : محل خدمت :

سمت در هیأت داوران :

نتیجه ارزشیابی (توسط داور)

قبول دفاع مجدد مردود

الف : در صورت « قبولی » رساله :

قابل قبول	خوب	بسیار خوب	عالی	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- اصالت (نوآوری، انسجام، نتایج، نیل به اهداف)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- پیمایش و ارزیابی کارهای قبلی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- کیفیت نگارش و تدوین رساله
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ارائه ی شفاهی و پاسخ به سؤالات و پیشنهادات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- انتشار علمی مبتنی بر رساله

ارزیابی کلی :

<input type="checkbox"/> عالی	<input type="checkbox"/> بسیار خوب	<input type="checkbox"/> خوب	<input type="checkbox"/> قابل قبول
-------------------------------	------------------------------------	------------------------------	------------------------------------

خلاصه نظریات :

ب : در صورت ضرورت « دفاع مجدد » رساله :

موارد عمده نقص :

امضا داور

تاریخ پیشنهاد دفاع مجدد :



فرم مربوط به نتیجه ی برگزاری امتحان دفاع از رساله ی دانشجو
(مخصوص دانشجویان مقطع دکتری)

مدیریت محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با احترام، به اطلاع می‌رساند امتحان دفاع از رساله ی دکتری آقای/خانم :

به شماره دانشجویی دانشجوی رشته ی با عنوان :

.....
.....

در روز ، مورخ در محل آمفی تئاتر دانشکده با حضور هیأت
داوران به شرح زیر تشکیل گردید. در ضمن نظرات هر یک از داوران که در فرم شماره ی ۱-۷ منعکس شده، پیوست
می‌باشد.

باعنایت به جمع بندی ارزیابی داوران و توجه به سایر موارد، رساله‌ی نامبرده قبول با درجه :

عالی بسیارخوب خوب غیرقابل قبول اعلام می‌گردد.

اسامی اعضای هیأت داوران:

ردیف	نام و نام خانوادگی	دانشگاه	مرتبه ی علمی	سمت	محل امضا
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					

نماینده ی تحصیلات تکمیلی :..... امضا

منابع و مراجع

- ۱- یاحقی، محمد جعفر و ناصح، محمد مهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، مؤسسه‌ی چاپ و انتشارات آستان قدس رضوی، ۱۳۶۸، ص ۱۰-۱۲۴.
- ۲- حدّاد عادل، غلامعلی، دستور خطّ فارسی، نشریه‌ی الکترونیکی فرهنگستان زبان و ادب پارسی، ۱۳۸۰.

3- www.umz.ac.ir