



# آیین نامه تدوین و دفاع از پایان نامه

## دوره کارشناسی ارشد

به ضمیمه ساختار و مراحل اداری تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

مصوب جلسه مورخ ۸۹/۱۰/۲ شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده علوم حدیث

معاونت پژوهشی

امور پایان نامه ها

## الف) آیین‌نامه تدوین و دفاع از پایان‌نامه

### ۱. طول مدت تحصیل

**ماده ۱:** طول دوره کارشناسی ارشد مشتمل بر زمان لازم برای گذراندن دروس و تهیه پایان‌نامه ۲ سال (۴ نیمسال) است. این مدت با رعایت تبصره‌های زیر قابل افزایش است.

**تبصره ۱:** طول مدت تحصیل دانشجوی بنا به پیشنهاد استاد راهنما و مشاور و تأیید گروه آموزشی ذیربط برای مدت یک نیم‌سال تحصیلی (نیم‌سال پنجم) افزایش می‌یابد.

دانشجو درخواست افزایش نیم‌سال تحصیلی پنجم را مطابق فرم طراحی شده توسط امور پایان‌نامه‌ها تنظیم و پس از امضای استاد راهنما، مشاور و مدیر گروه به امور پایان‌نامه‌ها تحویل می‌دهد.

**ماده ۲:** در صورت عدم تحویل پایان‌نامه در موعد مقرر (یک ماه قبل از پایان ترم پنجم)، پس از تحویل یک نسخه پایان‌نامه، وضعیت دانشجوی طی نامه‌ای به کمیسیون موارد خاص وزارت ارسال می‌گردد. بدیهی است در صورت موافقت کمیسیون موارد خاص با تشکیل جلسه دفاع، هزینه شهریه ثابت ترم‌های مازاد از دانشجوی اخذ می‌گردد.

### ۲. انتخاب و تصویب موضوع پایان‌نامه

**ماده ۳:** زمان انتخاب موضوع پایان‌نامه به وسیله دانشجوی، پس از پایان نیم‌سال اول تحصیلی و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی خواهد بود. موضوع پایان‌نامه پس از تأیید شورای آموزشی - پژوهشی قطعیت می‌یابد.

**ماده ۴:** در صورتی که دانشجوی تا قبل از شروع نیم‌سال سوم، طرح اجمالی پایان‌نامه خود را برای طی مراحل تصویب به مدیریت امور پایان‌نامه‌ها تحویل ندهد، مدیریت امور آموزشی مجاز است از ثبت نام وی در نیم‌سال سوم و صدور هرگونه گواهی برای وی خودداری کند.

**ماده ۵:** دانشجوی پس از انتخاب موضوع پایان‌نامه، موظف است براساس تقویم دانشگاهی در نیم‌سال‌های بعد نیز برای اخذ پایان‌نامه انتخاب واحد کند. نمره پایان‌نامه در آخرین نیم‌سال تحصیلی در کارنامه دانشجوی ثبت می‌شود و در میانگین کل منظور خواهد شد.

**ماده ۶:** استاد راهنما و مشاور به پیشنهاد دانشجوی و تأیید شورای آموزشی - پژوهشی، از اعضای هیأت علمی دانشکده یا خارج از آن تعیین می‌شوند. استاد راهنما باید استادیار و اگر خارج از دانشکده انتخاب شود، دارای مدرک دکتری باشد.

## تحويل و دفاع از پایان نامه

**ماده ۷:** دانشجو موظف است حداقل یک ماه قبل از اتمام سنوات تحصیلی (ترم چهارم) پایان نامه خود را که به تأیید استادان راهنما و مشاور و مدیر گروه رسیده است، برای طی مراحل دفاع به امور پایان نامه ها تحويل دهد.

در این حال چنانچه دفاع از پایان نامه صرفاً به دلیل طولانی شدن مراحل اداری، و نه به دلیل ضرورت انجام اصلاحات علمی، بیش از یک ماه به طول بینجامد، مدت مازاد، جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب نمی شود.

**ماده ۸:** ارزشیابی پایان نامه در جلسه دفاع توسط هیأت داوران، متشکل از استاد راهنما، استاد مشاور و یک یا دو نفر داور از بین اعضای هیأت علمی یا متخصصان و محققان داخل یا خارج از دانشکده صورت می گیرد.

**تبصره ۲:** در جلسه دفاع، نماینده امور پایان نامه ها، موظف به اعلام نمره مربوط به رعایت ساختار و گزارش های پایان نامه (حداکثر ۲ نمره) و نیز ثبت و جمع بندی نمرات ارائه شده از سوی هیأت داوران (حداکثر ۱۸ نمره) می باشد.

**تبصره ۳:** استاد یا استادان داور را مدیر گروه مربوط و در موارد خاص، معاون پژوهشی تعیین می کند.

**ماده ۹:** چنانچه ارزشیابی پایان نامه غیر قابل قبول باشد، دانشجو مجاز است حداکثر یک نیم سال در مدت مجاز تحصیل، و با رعایت ماده ۱، در جلسه دفاعیه شرکت و دوباره از پایان نامه دفاع کند. دانشجویی که در فرصت تعیین شده نتواند از پایان نامه خود با موفقیت دفاع نماید، از ادامه تحصیل و دریافت مدرک تحصیلی محروم می شود.

**ماده ۱۰:** در صورتی که دانشجو قبل از جلسه دفاع، مقاله چاپ شده در مجلات دارای درجه علمی - پژوهشی ارائه دهد، حداکثر تا سقف یک نمره، به نمره پایان نامه، افزوده می شود.

**ماده ۱۱:** پایان نامه توسط هیأت داوران در پنج درجه ارزشیابی شده و به هر درجه، نمره داده می شود و این نمره در میانگین کل دانشجو محاسبه می گردد.

عالی: ۱۹ تا ۲۰

بسیار خوب: ۱۸ تا ۱۸/۹۹

خوب: ۱۶ تا ۱۷/۹۹

قابل قبول: ۱۴ تا ۱۵/۹۹

غیر قابل قبول: کمتر از ۱۴

**ماده ۱۲:** تعداد واحد پایان نامه ۴ تا ۶ واحد درسی (بر حسب رشته ها) می باشد.

**ماده ۱۳:** کلیه مقررات مربوط به پایان نامه ها که مغایر با این آیین نامه باشد، ملغی اعلام می گردد.

آیین نامه «تدوین و دفاع از پایان نامه» در جلسه مورخ ۸۹/۱۰/۲ شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده با ۱۳ ماده و

۳ تبصره به تصویب رسید.

## ب) ساختار پایان‌نامه کارشناسی ارشد

### ۱. کلیات

- ۱.۱. پایان‌نامه با نسخه جدید نرم افزار **word** حروف چینی و به صورت پشت و رو، تنظیم و صفحه آرایی گردد.
- ۱.۲. پایان‌نامه به زبان فارسی و املای واژه‌ها، مطابق مصوبه‌های فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی باشد.
- تبصره ۱:** در صورت تمایل دانشجو به تدوین پایان‌نامه به زبانی غیر از فارسی، تأیید کتبی مدیر گروه و شورای آموزشی - پژوهشی، قبل از تکمیل طرح تحقیق الزامی است.
- ۱.۳. پایان‌نامه باید مطابق شیوه‌نامه ویرایش و نگارش متون فارسی و عربی (مصوب شورای آموزشی - پژوهشی) باشد.
- ۱.۴. از کاغذ A۴ (ترجیحاً ۷۰ گرمی) سفید و یکنواخت استفاده شود.
- ۱.۵. رنگ جلد پایان‌نامه‌ها سبز سیر باشد.
- ۱.۶. در عطف جلد پایان‌نامه صحافی شده به ترتیب عنوان پایان‌نامه، نام دانشجو و سال دفاع درج شود.
- ۱.۷. حجم پایان‌نامه کارشناسی ارشد، حداقل ۱۰۰ صفحه و حداکثر ۲۰۰ صفحه می‌باشد.
- تبصره ۲:** در موارد استثنایی با تشخیص استاد راهنما و تأیید مدیر گروه، سقف صفحات قابل افزایش است.

### ۲. بخش‌ها و ترتیب آنها

صفحات پایان‌نامه‌های تحویلی به امور پایان‌نامه‌ها باید به ترتیب ذیل تنظیم گردد.

- ۲.۱. روی جلد (مطابق صفحه عنوان فارسی - پیوست ۱)؛
- ۲.۲. عنوان فارسی (پیوست ۱)؛
- ۲.۳. بسم الله الرحمن الرحيم؛
- ۲.۴. «تمام حقوق این اثر متعلق به دانشکده علوم حدیث است»؛
- ۲.۵. تصویب‌نامه؛
- ۲.۶. تقدیم (اختیاری)؛
- ۲.۷. سپاسگزاری (اختیاری)؛
- ۲.۸. چکیده فارسی به همراه کلید واژه (حداکثر دو صفحه)؛
- ۲.۹. فهرست مطالب؛
- ۲.۱۰. متن اصلی؛
- ۲.۱۱. نتایج و پیشنهادات؛

۲.۱۲. ضمائ (در صورت وجود)؛

۲.۱۳. فهرست منابع (کتابنامه)؛

۲.۱۴. نمایه‌ها (اختیاری)؛

۲.۱۵. عنوان عربی (پیوست ۲)؛

۲.۱۶. چکیده عربی به همراه کلید واژه (حداکثر در دو صفحه)؛

۲.۱۷. چکیده انگلیسی به همراه کلید واژه (حداکثر در دو صفحه)؛

۲.۱۸. عنوان انگلیسی (پیوست ۳)؛

## ۲.۲. عنوان فارسی

۱. بر روی صفحه عنوان، آرم دانشکده، نام دانشکده علوم حدیث و عبارت «پایان نامه کارشناسی ارشد» و ذیل آن «رشته ...» و پس از آن گرایش مربوط، در قسمت فوقانی قید می‌گردد.
۲. در سطرهای بعدی، عنوان پایان‌نامه، نام استاد راهنما، نام استاد مشاور، نام دانشجو، سال و ماه دفاع درج می‌گردد. (پیوست ۱)
۳. صفحه عنوان بدون کادر و تزئینات، به شکل ساده صفحه آرای می‌گردد.

## ۲.۶. تقدیم

در این صفحه، دانشجو تحقیق خود را به فرد یا افرادی که برای آنها احترام ویژه قائل است، تقدیم می‌کند. این صفحه اختیاری است.

## ۲.۷. سپاس‌گزاری

در این صفحه دانشجو از استادان خود به ویژه استادان راهنما و مشاور و مراکز علمی و غیر علمی مختلف و به طور کلی هر شخص حقیقی یا حقوقی که در تدوین و نگارش تحقیق از همکاری و خدمات وی، بهره‌مند شده است، سپاس‌گزاری می‌کند.

## ۲.۸. چکیده فارسی به همراه کلید واژه (حداکثر دو صفحه)

۱. چکیده باید مشتمل بر مطالب زیر باشد: بیان موضوع در یک جمله، هدف تحقیق، دامنه تحقیق، نوع منابع مورد استفاده، عناوین موضوعات و فشرده‌ای از مباحث، نتایج تحقیق، واژگان کلیدی مهم (کلید واژه‌ها)
۲. به طور کلی چکیده، شامل نکات کلیدی پایان‌نامه و پاسخگوی دو پرسش می‌باشد:

۱- مسئله چیست؟      ۲- پاسخ کدام است؟

۳. در چکیده حتی الامکان از کلمات و عباراتی استفاده شود که ماهیت، محتوا و گزارش را به طور روشن بیان نماید و منعکس کننده اصل موضوع باشد.
۴. در چکیده بر روی اطلاعات تازه، اصطلاحات جدید، نظریه‌ها و فرضیه‌ها، نتایج و پیشنهادات تأکید شود.
۵. لازم است چکیده به تأیید استاد راهنما برسد.
۶. ویرایش ادبی و محتوایی، نداشتن غلط املائی یا دستور زبان و رعایت دقت و تسلسل در روند نگارش چکیده الزامی است.
۷. در چکیده از ذکر منابع و درج مشخصات مربوط به پایان‌نامه خودداری می‌گردد.
۸. علاوه بر چکیده فارسی، برگردان آن به زبان عربی و انگلیسی نیز ضروری است که در آخر تحقیق می‌آید.
۹. مقصود از کلید واژه، واژه کلیدی بحث نیست، بلکه مقصود واژه‌هایی است که در تحقیق به صورت معتابه از آن‌ها بحث می‌شود و در چکیده بیشتر نقش فهرست بحث را ایفا می‌کند و معمولاً از ۵ تا ۸ کلمه یاد می‌شود.

## ۲.۹. فهرست مطالب

۱. در فهرست مطالب، عناوین صفحات اولیه پایان‌نامه (تقدیر، تقدیم، چکیده و...) ذکر نمی‌شود.
۲. عناوین ذکر شده در فهرست مطالب باید عیناً با عناوین خود متن مطابقت کند.
۳. مراجع، ضمائم، جداول، علائم اختصاری (در صورت نیاز) که به دنبال متن اصلی پایان‌نامه قرار می‌گیرد به ترتیب و با تیتیری مجزا از فصول در فهرست مطالب آورده می‌شود.
۴. عناوین بخش‌ها، فصول و زیرفصل، با ذکر شماره صفحه شروع و عنوان مربوط می‌باشد.

## ۲.۱۰. متن اصلی

### الف- فصل اول: کلیات

۱. هدف از تدوین فصل کلیات، فراهم آوردن زمینه اطلاعات لازم و تبیین اهمیت موضوع تحقیق برای خواننده است.
۲. در فصل کلیات، موضوع تحقیق به زبانی ساده و به طور عمیق و جهت یافته به خواننده معرفی می‌شود که شامل مطالب ذیل می‌باشد:
  - ۲.۱. بیان مسئله؛
  - ۲.۲. اهمیت و ضرورت؛
  - ۲.۳. سئوالات تحقیق؛
  - ۲.۴. فرضیات تحقیق (در صورت لزوم)؛

۲.۵. پیشینه تحقیق؛

۲.۶. چارچوب نظری تحقیق.

۳. در این فصل مباحث مقدماتی و مفاهیم اولیه که برای روشن شدن بحث و قبل از ورود به اصل موضوع مورد نیاز است، می آید.

فصل دوم: ...  
بدنه اصلی تحقیق  
فصل سوم: ...

فصل پایانی: نتایج و پیشنهادات.

۲.۱۰. فهرست منابع (کتابنامه)

۱. در فهرست منابع به ترتیب، منابع فارسی، عربی و انگلیسی و ... ذکر می شود.
۲. کلیه منابعی که در متن ذکر شده اند، باید در فهرست منابع با مشخصات کامل آورده شود.
۳. کتابنامه به ترتیب حروف الفبا تنظیم شود.

۲.۱۱. نمایه ها

نمایه ها شامل:

الف) فهرست آیات

ب) فهرست احادیث

ج) فهرست اشعار و امثال

د) نمایه اعلام

ه) نمایه واژگان.

۳. شیوه نگارش

آیین نگارش پایان نامه باید مطابق با «شیوه نامه نگارش و ویرایش متون فارسی و عربی» مصوب شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده باشد. همچنین رعایت قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستورالعمل، الزامی است.

۴. شماره گذاری

۴.۱. تمام صفحات از صفحه عنوان فارسی تا انتهای فهرست منابع (کتابنامه)، با عدد (۱، ۲ و ...) در پایین و وسط صفحه شماره گذاری می شود.

۴.۲. صفحات آغازین پایان نامه (از اول پایان نامه تا قبل از فهرست مطالب) به صورت مخفی، تنظیم می گردد.

۴.۳. صفحه‌ عنوان عربی، چکیده عربی، چکیده انگلیسی و صفحه‌ عنوان انگلیسی شماره گذاری نمی‌شود.

۴.۴. برای شماره گذاری فصل‌ها و زیرفصل‌ها، ابتدا شماره فصل، سپس شماره زیر فصل و زیر زیر فصل از

راست به چپ مشخص شود. مثلاً ۶.۳.۱ (زیر فصل اول از زیر فصل سوم از فصل ششم).

۴.۵. در صورت داشتن چند بخش کلی در تحقیق، عنوان «بخش»، عام‌تر از عنوان «فصل» تنظیم می‌گردد.

۴.۶. فصول و زیر فصل‌ها تا چهار زیر فصل حتماً با شماره گذاری پلکانی مشخص شود. مانند:

### **بخش اول : ....**

#### **۱. فصل اول: .....**

..... ۱.۱

..... ۱.۱.۱

..... ۱.۱.۱.۱

..... ۱.۲

..... ۱.۳

#### **۲. فصل دوم: .....**

..... ۲.۱

..... ۲.۱.۱

..... ۲.۱.۲

..... ۲.۱.۲.۱

..... ۲.۱.۲.۱.۱

..... ۲.۲

..... ۲.۲.۱

..... ۲.۲.۲

### **بخش دوم: .....**

#### **۳. فصل سوم: .....**

..... ۳.۱

..... ۳.۲

### **۵. جدول‌ها و شکل‌ها**

تمامی شکل‌ها (تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده می‌شوند.

تمامی شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً جدول ۱-۲، ۲-۲ برای فصل ۲ و.... عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها ذکر می‌گردد. چنانچه جدول یا شکلی از

مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می‌گردد. ضمناً لازم است به کلیه شکل‌ها و

جدول‌ها در متن ارجاع شده باشد. (برای توضیح بیشتر به «شیوه نامه نگارش و ویرایش متون فارسی و عربی» مراجعه کنید)



## ۶. پانویس

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در پانویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. قلم مورد استفاده در پانویس باید با قلم متن اصلی متفاوت باشد. (رجوع کنید به «شیوه‌نامه نگارش و ویرایش متون فارسی و عربی»).

## ۷. ذکر اعداد در متن

۷.۱. در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول‌ها و نمودارها) هرگاه عدد کمتر از ۱۰ باشد آن عدد با حروف نوشته می‌شود، مثل چهار یا هفت و هرگاه ۱۰ و بزرگتر از ۱۰ باشد به صورت عدد نوشته می‌شود، مثل ۱۴ یا ۴۶.

۷.۲. برای مشخص کردن اعداد اعشاری از (/) استفاده می‌شود مثل ۱۲/۴ و چنانچه درصد مورد نیاز است از علامت (%) استفاده می‌شود مثل ۴۴٪.

## ۸. مشخصات جلد پایان‌نامه

- ۸.۱. آرم دانشکده بالای جلد پایان‌نامه قرار می‌گیرد.
- ۸.۲. جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر، با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می‌باشد.
- ۸.۳. رنگ جلد پایان‌نامه‌ها سبز سیر می‌باشد.
- ۸.۴. قطع جلد، نیم‌سنتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- ۸.۵. نوشته‌های روی جلد به صورت زرکوب چاپ می‌گردد.
- ۸.۶. در عطف جلد پایان‌نامه صحافی شده به ترتیب عنوان پایان‌نامه، نام دانشجو و سال دفاع درج می‌گردد.

## ۹. تکثیر و صحافی

در دوره کارشناسی ارشد دانشجو موظف است پس از اعمال اصلاحات هیأت داوران، شش نسخه جدید چاپی صحافی شده و دو نسخه الکترونیکی (در دو محیط **word** و **pdf**) به امور پایان‌نامه‌ها تحویل دهد. مدیریت امور پایان‌نامه‌ها نیز موظف است شش نسخه صحافی شده را برای استاد راهنما، استاد مشاور، کتابخانه دانشکده قم، کتابخانه دانشکده شهرری، دفتر امور پایان‌نامه‌ها و پژوهشگاه علوم و فن آوری اطلاعات ایران (IRANDOC) ارسال نماید.

## ج) مراحل اداری تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

مراحل اداری تدوین پایان نامه، از انتخاب موضوع پایان نامه تا دفاع، با رعایت موارد ذیل می باشد.

۱. گذراندن واحد روش تحقیق و پایان نامه نویسی در نیم سال اول.
۲. انتخاب موضوع پایان نامه در نیم سال دوم.  
**تبره ۱:** دانشجو می تواند حداکثر ۲ موضوع به ترتیب اولویت ارائه دهد.
۳. اطمینان از تکراری نبودن موضوع پایان نامه با تکمیل فرم تکراری نبودن موضوع و تأیید آن به وسیله امور پایان نامه ها.
۴. تکمیل فرم طرح اجمالی پایان نامه به وسیله دانشجو و تأیید مدیر گروه مربوط و گذراندن مراحل تصویب آن در شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده.
- تبره ۲:** در صورت تصویب نشدن طرح اجمالی در شورای آموزشی - پژوهشی، دانشجو با گذراندن مراحل مربوطه، موضوع جدیدی پیشنهاد می دهد.
۵. تکمیل طرح تفصیلی توسط دانشجو با هدایت و تأیید استادان راهنما و مشاور (تأیید شده در شورای آموزشی - پژوهشی) و مدیر گروه مربوط و تحویل آن به مدیریت امور پایان نامه ها برای طرح در کمیته تخصصی.
۶. تشکیل کمیته تخصصی پایان نامه ها با مدیریت مدیر گروه مربوط.
- تبره ۳:** اعضای کمیته تخصصی پایان نامه ها عبارتند از: ۱. مدیر گروه مربوط یا معاون ایشان ۲. حداقل دو نفر عضو هیأت علمی، ترجیحاً از اعضای گروه ۳. نماینده امور پایان نامه ها.
۷. اعلام نظر کمیته تخصصی پایان نامه ها به دانشجو به وسیله مدیریت امور پایان نامه ها.
۸. انجام اصلاحات مورد نظر کمیته تخصصی پایان نامه ها در صورت نیاز، با نظارت و تأیید مدیر گروه، به وسیله دانشجو و تحویل نسخه نهایی طرح تفصیلی به امور پایان نامه ها.
۹. ثبت طرح تفصیلی در سایت پژوهشگاه علوم و فن آوری اطلاعات ایران ([www.irandoc.ac.ir](http://www.irandoc.ac.ir)) به وسیله دانشجو و تحویل تأییدیه ثبت و کد رهگیری آن به امور پایان نامه ها.
۱۰. صدور احکام استادان راهنما و مشاور از سوی معاون پژوهشی و ابلاغ کتبی شروع پایان نامه به استادان و دانشجو توسط امور پایان نامه ها.
۱۱. ارائه گزارش مراحل تدوین و نگارش پایان نامه، سه ماه یک بار به امور پایان نامه ها که مورد تأیید استادان راهنما و مشاور و مدیر گروه است.
۱۲. اخذ تأییدیه نهایی از استادان راهنما و مشاور و مدیر گروه به وسیله دانشجو.

۱۳. تحویل یک نسخه الکترونیکی از سوی دانشجو به امور پایان‌نامه‌ها برای بررسی رعایت شیوه‌نامه نگارش و ویرایش و ساختار پایان‌نامه.

۱۴. اصلاح پایان‌نامه برای رعایت شیوه‌نامه و مسائل شکلی در صورت نیاز.

۱۵. تحویل حداقل ۳ نسخه چاپی پایان‌نامه به وسیله دانشجو برای ارسال به هیأت داوران.

۱۶. برگزاری جلسه دفاع پس از اخذ تأییدیه اتمام دوره آموزشی و تسویه حساب از امور مالی.

تبصره ۴: جلسه دفاع با حضور استادان راهنما و مشاور، حداقل یک داور و نماینده امور پایان‌نامه‌ها رسمیت می‌یابد.

تبصره ۵: در صورت عدم حضور مشاور، جلسه دفاع تشکیل می‌گردد و نظرات و امتیاز پیشنهادی وی قبل از جلسه به وسیله نماینده امور پایان‌نامه‌ها برای طرح در جلسه دفاع، اخذ می‌گردد. در صورتی که مشاور امتیاز خود را ارائه ندهد، نمره نهایی بدون لحاظ امتیاز مشاور محاسبه می‌گردد.

۱۷. چنانچه قبولی پایان‌نامه منوط به اعمال اصلاحات هیأت داوران باشد، دانشجو موظف است اصلاحات مورد نظر را در زمان تعیین شده از سوی هیأت داوران، اعمال نماید و به تأیید داور و مدیر گروه مربوط برساند.

۱۸. ثبت پایان‌نامه در سایت پژوهشگاه علوم و فن آوری اطلاعات ایران ([www.irandoc.ac.ir](http://www.irandoc.ac.ir)) به وسیله دانشجو و ارائه کد ره‌گیری و تأییدیه سایت به امور پایان‌نامه‌ها.

۱۹. دانشجو می‌بایست پس از اعمال اصلاحات هیأت داوران، شش نسخه جدید چاپی صحافی شده و دو نسخه الکترونیکی (در دو محیط word و Pdf) به امور پایان‌نامه‌ها تحویل دهد.

۲۰. امور پایان‌نامه‌ها موظف است شش نسخه از پایان‌نامه که توسط دانشجو تکثیر و صحافی شده است را برای استادان راهنما و مشاور، کتابخانه‌های دانشکده قم و ری، دفتر امور پایان‌نامه‌ها و پژوهشگاه علوم و فن-آوری اطلاعات ایران (IRANDOC) ارسال کند.

۲۱. ارسال تأییدیه پژوهشگاه علوم و فن آوری اطلاعات ایران ([www.irandoc.ac.ir](http://www.irandoc.ac.ir)) و اعلام درجه و نمره پایان‌نامه به مدیریت امور آموزشی به وسیله امور پایان‌نامه‌ها، برای انجام مراحل صدور مدرک دانش-آموختگی.

## پیوست‌ها

پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی

پیوست ۲: صفحه عنوان عربی

پیوست ۳: صفحه عنوان انگلیسی



پایان نامه کارشناسی ارشد (فونت B zar)

رشته (فونت B zar) -----

گرایش (فونت B zar) -----

عنوان پایان نامه (فونت B zar)

(فونت B Titr) -----

استاد راهنما (فونت B zar)

-----

استاد مشاور (فونت B zar)

-----

دانشجو (فونت B zar)

-----

ماه و سال دفاع (فونت B zar)

-----



**كلية علوم الحديث** (فونت A Titr)

رسالة لنيل درجة الماجستير (فونت A zar)

فرع ----- (فونت A zar)

تخصص ----- (فونت A zar)

عنوان الرسالة (فونت A zar)

----- (فونت A Titr)

الأستاذ المشرف (فونت A zar)

-----

الأستاذ المساعد (فونت A zar)

-----

الطالب (فونت A zar)

-----

موعد المناقشة (فونت A zar)

-----



دانشکده علوم حدیث

(Monotype Corsiva فونت) *Ulūm - e Hadīth Faculty*

(Monotype Corsiva فونت) *A Thesis*

(Monotype Corsiva فونت) *Presented for* -----

(Monotype Corsiva فونت) *Master degree in* -----

## Title

(Times New Roman فونت) -----

(Times New Roman فونت) **Supervisor**

-----

(Times New Roman فونت) **Advisor**

-----

(Times New Roman فونت) **By**

-----

(Times New Roman فونت) **Month and year**

-----