



دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی دکتر علی شریعتی
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

آیین‌نامه

مراحل اداری و نگارشی در:

تصویب، تدوین و دفاع از

پایان‌نامه

کارشناسی ارشد و رساله‌ی دکتری

دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی

تابستان ۱۳۸۶

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست مطالب

شماره صفحه

عنوان

۶..... سرآغاز

بخش اول: تصویب پایان نامه

۱۰..... ماده‌ی (۱) انتخاب موضوع (عنوان پایان نامه)

۱۱..... ماده‌ی (۲) تأیید موضوع پیشنهادی

۱۳..... ماده‌ی (۳) تعیین استاد راهنما

۱۴..... ماده‌ی (۴) ارزیابی جامع

۱۴..... ماده‌ی (۵) گزارش پیشرفت کار

۱۵..... ماده‌ی (۶) زمان بندی

۱۶..... توضیحات

بخش دوم: مراحل تدوین پایان نامه

۱۷..... ماده‌ی (۷) شیوه‌ی نگارش

۱۹..... ماده‌ی (۸) اجزای پایان نامه (ساختار پایان نامه)

۲۲..... ماده‌ی (۹) ارجاعات

۲۴..... ماده‌ی (۱۰) کتابنامه (منابع و مأخذ)

بخش سوم: مراحل پایانی و دفاع از پایان نامه

- ماده‌ی (۱۱) تایپ و صفحه‌آرایی ۲۷
- ماده‌ی (۱۲) شماره‌گذاری صفحات ۲۸
- ماده‌ی (۱۳) استخراج مقاله ۲۸
- ماده‌ی (۱۴) دفاع از پایان نامه ۲۹
- ماده‌ی (۱۵) مدارک فارغ‌التحصیلی ۲۹

سرآغاز

پیشرفت و توسعه‌ی کشور در گرو نوآوری و خلاقیت بوده و این مهم در پژوهش نهفته است، لذا پژوهش مبنای توسعه‌ی علمی کشور می‌باشد.

در دانشگاهها نیز توسعه و تقویت تحصیلات تکمیلی بستر ساز و پیش‌برنده‌ی امور پژوهشی است، لذا دوره‌های تحصیلات تکمیلی از اهمیت ویژه‌ای در آموزش عالی کشور برخوردارند. به گونه‌ای که سهم ویژه‌ای از اعتبارات آموزشی کشور در این بخش هزینه می‌شود.

تربیت افراد متخصص و آشنا با روش‌های پیشرفته‌ی تحقیق، همچنین دستیابی به جدیدترین مبانی آموزش و پژوهش به منظور رفع نیازهای جامعه و گسترش مرزهای دانش، از اهداف ویژه این بخش از آموزش عالی کشور است؛ لذا معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی تلاش خود را متوجه ساماندهی امور مربوط به این بخش نموده، تا به گونه‌ای مؤثر موانع و مشکلات آن را برطرف سازد.

تدوین پایان‌نامه، مهمترین و دشوارترین کار تحصیلی دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی، به ویژه رشته‌های علوم انسانی است، که به عنوان کار عملی دانشجوی، نقش تعیین‌کننده‌ای در خط مشی علمی و پژوهشی آینده‌ی آنها دارد. لذا معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ادبیات و علوم انسانی با تهیه‌ی «آیین‌نامه‌ی ویژه تصویب، تدوین و نگارش پایان‌نامه» سعی در ارائه‌ی خدمات برتر برای این گروه از دانشجویان دارد.

از اعضای محترم کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشکده آقایان: دکتر نادرجهانگیری، دکتر محمد تقی ایمانپور، دکتر عباس طالب‌زاده، دکتر عبدا... رادمرد و آقای دکتر جعفر یاحقی که به خاطر ارایه‌ی طرح اولیه ما را در تدوین این آیین‌نامه یاری نموده‌اند، صمیمانه تقدیر و سپاسگزاری می‌شود. همچنین از مساعدت و راهنمایی‌های رئیس محترم دانشکده ادبیات و علوم انسانی جناب آقای عباس محمدزاده، در فراهم‌نمودن زمینه‌ی تدوین این آیین‌نامه تقدیر و تشکر می‌شود.

در پایان از زحمات آقای محمدرضا امیری –مسئول محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده– که تنظیم و نگارش آیین‌نامه‌ی حاضر مرهون تلاش بی‌دریغ ایشان است، سپاسگزاری می‌نمایم.

محمدرحیم رهنما

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دانشکده ادبیات و علوم انسانی



دانشگاه فروعی شمس

دانشکده ادبیات و علوم انسانی

دکتر علی شریعتی

پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد / دکتری

گروه آموزشی

گرایش

عنوان پایان نامه

نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما:

.....

.....

نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور:

.....

.....

نگارش:

.....

تاریخ تدوین

تأیید هیأت داوران
پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد / دکتری
گروه آموزشی

امضاءکنندگان زیر، اعضای هیأت داوران پایان‌نامه‌ی آقای / خانم
با عنوان:

«.....»

در رشته‌ی دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی دانشگاه
فردوسی، در جلسه‌ی دفاع حاضر شدند و پس از بررسی کامل، برابر آیین‌نامه‌ی مربوط، آن را
با نمره‌ی و درجه‌ی برای دریافت درجه‌ی دکتری /
کارشناسی ارشد تأیید کردند.

• اعضای هیأت داوران:

امضاء	استاد(ان) راهنما: دکتر
امضاء	استاد مشاور ۱: دکتر
امضاء	استاد مشاور ۲: دکتر
امضاء	استاد داور ۱ (از دانشگاه
امضاء	دکتر):
امضاء	استاد داور ۲ (از دانشگاه
امضاء	دکتر):
امضاء	استاد داور ۳ (از دانشگاه
امضاء	دکتر):
امضاء	نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه: دکتر

بخش اول: تصویب پایان نامه

ماده‌ی ۱) انتخاب موضوع (عنوان پایان نامه):

از آنجا که دانشجو پس از گذراندن پایان نامه، متخصص زمینه‌ای که در آن مورد کار کرده شناخته می‌شود، ناگزیر است عمری در آن قلمرو به پژوهش و تدریس بپردازد؛ لذا بسیار بجاست که برای کسب توفیق بیشتر، موضوع پایان نامه را از حوزه‌ی مورد علاقه‌ی خود انتخاب نماید و برای انتخاب آن دقت و حوصله‌ی کافی به خرج دهد.

انتخاب موضوع مورد علاقه و مناسب، از مراحل مهم پایان نامه است. در این زمینه لازم است با استادان متخصص و باتجربه مشورت کرد و وقت مناسبی را برای انتخاب موضوع مناسب در نظر گرفت. لازم است دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی با توجه به مهلت قانونی خود از همان نیمسال اول تحصیلی به فکر انتخاب موضوع پایان نامه باشند، تا با کمبود وقت و شتاب روبرو نشوند. لازم است دانشجو با توجه به سوابق موضوع مورد علاقه‌ی خود و مطالعه‌ی فهرست‌ها، بانک‌های اطلاعاتی پایان نامه‌ها و طرح‌های پژوهشی، از انجام کارهای موازی و انتخاب موضوعات تکراری پرهیز نماید.

رشته‌ی تحصیلی و علاقه‌ی دانشجو، دو عامل مهم در انتخاب موضوع پایان نامه‌اند. برای انتخاب موضوع باید قبل از هرکاری اندیشید و با مشورت استاد راهنما و افراد صاحب نظر،

همچنین جستجو در منابع علمی و کتاب‌شناسی‌ها و مراجعه به اینترنت، از تکراری نبودن موضوع انتخابی اطمینان حاصل نمود. موضوعات کلی شایسته‌ی انتخاب برای عنوان پایان‌نامه نیستند و هرچه موضوع باریکتر، روش‌تر و محدودتر باشد، توفیق دانشجوی برای یافتن حرفی تازه و دیدگاهی ژرف بیشتر است. عنوان باید تازه، دقیق، رسا و جامع و مانع باشد.

ماده‌ی ۲) تأیید موضوع پیشنهادی:

دانشجویان دوره‌ی دکتری، الزاماً، و دانشجویان دوره‌ی کارشناسی ارشد، ترجیحاً، باید حداکثر تا پایان نیمسال سوم، در جلسه‌ی گروه آموزشی، که به صورت ویژه برای تصویب موضوع پایان‌نامه آنها تشکیل شده است، شرکت نموده و به دفاع از موضوع پایان‌نامه و فرم تکمیلی پیشنهادیه بپردازند. ارائه‌ی دلایل توجیهی و ضرورت انجام طرح، کاربردهای پژوهش و جنبه‌های نوآوری تحقیق پیشنهادی، از جمله‌ی مواردی است که دانشجو باید در جلسه‌ی مزبور به ارائه‌ی آنها بپردازد.

• نحوه‌ی تصویب موضوع پایان‌نامه‌ی و فرم پیشنهادیه دانشجویان کارشناسی ارشد (فصل هفتم آیین‌نامه‌ی آموزشی دوره کارشناسی ارشد)

تهیه پایان‌نامه، آخرین بخش دوره کارشناسی ارشد است که طی آن دانشجو موظف است در یک زمینه‌ی مربوط به رشته‌ی تحصیلی خود زیر نظر استاد راهنما، به تحقیق و تبیین بپردازد. استاد راهنما با پیشنهاد دانشجو و موافقت استاد و تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی، از اعضای هیأت علمی دانشگاه یا خارج از دانشگاه، با حداقل مرتبه استادیاری، تعیین می‌گردد. استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی از بین اعضای هیأت علمی با متخصصان و محققان داخل یا خارج از دانشگاه صورت می‌گیرد.

دانشجو، پس از مشورت و کسب موافقت یک تن از استادان صاحب‌نظر در ارتباط با موضوع پایان‌نامه‌ی خود، باید پیشنهاد خود را پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال

سوم، با تکمیل نمودن فرم پیشنهادی پایان‌نامه (فرم شماره ۱)، اعلام و به طور رسمی آن را تسلیم گروه آموزشی جهت تصویب نماید.

در صورت عدم موافقت گروه آموزشی با موضوع پیشنهادی، دانشجو موظف است موضوع جدیدی را مجدداً به گروه آموزشی ارائه دهد.

• نحوه‌ی تصویب موضوع و فرم پیشنهادی پایان‌نامه‌ی دانشجویان دکتری (فصل سوم، پنجم و هفتم آیین‌نامه‌ی آموزشی دوره دکتری)

مسئولیت راهنمایی دانشجو از نخستین نیمسال تحصیلی بر عهده‌ی استاد راهنماست که به درخواست دانشجو از میان اعضای هیأت علمی با مرتبه‌ی استادیاری و بالاتر (با سه سال سابقه‌ی تدریس یا تحقیق در دوره کارشناسی ارشد) با موافقت عضو هیأت علمی و تأیید گروه ذی‌ربط تعیین می‌شود. در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه، مسئولیت راهنمایی رساله‌ی دانشجو را بیش از یک استاد راهنما، به طور مشترک، عهده‌دار می‌شوند. یک یا چندتن از اعضای هیأت علمی یا سایر متخصصان (دارای مدرک دکتری یا حداقل مرتبه‌ی استادیاری یا استادیار پژوهشی) به عنوان استاد مشاور رساله‌ی دانشجو تعیین می‌شوند.

دانشجو موظف است تا پایان نیمسال اول تحصیلی موضوع رساله‌ی خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین و فعالیت پژوهشی خود را آغاز نماید. دفاع از فرم تکمیل شده پیشنهاد رساله حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیلی باید انجام شود. ممتحنین عبارت‌اند از: استاد(ان) راهنما، استاد(ان) مشاور، دو داور داخلی، نماینده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در صورت نیاز یک داور خارج از دانشگاه فردوسی به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه.

گروه آموزشی پس از دریافت فرم تکمیل شده پیشنهاد، باید با تشکیل شورای گروه آموزشی، موضوع پیشنهادی را به تأیید آن برساند و پس از تکمیل موارد مربوط و مهر و امضای محل‌های تعیین شده در فرم‌ها، آنها را به بخش تحصیلات تکمیلی دانشکده بسپارد. موضوع پایان‌نامه پس از تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشکده ادبیات و علوم انسانی قطعی می‌یابد.

همزمان پس از تصویب طرح پیشنهاد، دانشجو موظف است با مشورت گروه، فرم‌های شماره ۲ و شماره ۳، که توضیحات مربوط به آن در پایان همین فصل آمده است، را نیز تکمیل نماید.

ماده‌ی ۳) تعیین استاد راهنما:

(فصل سوم آیین‌نامه‌ی آموزشی دوره دکتری و ماده‌ی شانزده آیین‌نامه‌ی آموزشی دوره‌ی کارشناسی ارشد)

برای دانشجویان کارشناسی ارشد، استاد راهنما با پیشنهاد دانشجو و موافقت استاد و تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی از اعضای هیأت علمی مؤسسه یا خارج از مؤسسه با حداقل مرتبه‌ی استادیاری تعیین می‌شود.

برای دانشجویان دوره‌ی دکتری مسؤلیت راهنمایی دانشجو از نخستین نیمسال تحصیلی برعهده‌ی استاد راهنماست که به درخواست دانشجو از میان اعضای هیأت علمی با مرتبه‌ی استادیاری و بالاتر و با شرط موافقت وی و گروه آموزشی ذی‌ربط، تعیین می‌شود و با تصویب در کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشکده، قطعیت می‌یابد.

تبصره‌ی ۱. استاد راهنما، باید عضو هیأت علمی یکی از مؤسسات بوده و حداقل دارای مرتبه‌ی استادیاری یا استادیار پژوهشی و برای رساله‌های دوره دکتری باید سه سال سابقه‌ی تدریس یا تحقیق در دوره کارشناسی ارشد داشته باشد. در صورت نیاز مسؤلیت راهنمایی رساله‌ی دوره دکتری را بیش از یک استاد راهنما و به صورت مشترک، عهده‌دار می‌شوند.

تبصره‌ی ۲. در مقطع کارشناسی ارشد رشته‌هایی که استادیار به اندازه‌ی کافی موجود نیست، استاد راهنما را می‌توان با تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشکده، از بین مریبان برجسته‌ی گروه، که حداقل ده سال سابقه‌ی کار مفید آموزشی و پژوهشی دارند، انتخاب کرد.

ماده‌ی ۴) ارزیابی جامع:

(فصل ششم آیین‌نامه‌ی آموزشی دوره دکتری)

ارزیابی جامع در دوره دکتری، پس از پایان دوره‌ی آموزشی و حداکثر تا پایان نیمسال چهارم (پایان دومین سال تحصیلی) دانشجویان، باید انجام شود. این ارزیابی شامل قابلیت‌های آموزشی (در راستای موضوع مصوب پایان‌نامه‌ی دانشجو) و پژوهشی (به طور مستقل یا در قالب فرم تکمیل شده پیشنهاد) است، که به صورت کتبی و شفاهی توسط گروه آموزشی مربوط انجام می‌گیرد.

ارزیابی جامع توسط هیأتی باحضور: استاد(ان) راهنما و استاد(ان) مشاور، دو داور داخلی - دارای حداقل مرتبه‌ی استادیاری یا استادیار پژوهشی با سه سال سابقه‌ی تدریس یا تحقیق در دوره‌ی کارشناسی ارشد - و در صورت نیاز یک داور خارجی (خارج از دانشگاه فردوسی) و نماینده‌ی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، انجام می‌گیرد.

حداقل نمره قبولی ارزیابی جامع (با احتساب ۷۰٪ نمره کتبی و ۳۰٪ نمره شفاهی)، ۱۵ است. در صورت عدم قبولی دانشجو در اولین ارزیابی، باید حداکثر تا پایان نیمسال بعد در ارزیابی دوم شرکت کند و در صورت قبولی، دوره را ادامه دهد، در غیر این صورت از ادامه‌ی دوره‌ی دکتری محروم خواهد شد.

ماده‌ی ۵) گزارش پیشرفت کار:

دانشجوی تحصیلات تکمیلی موظف است پس از تصویب موضوع پایان‌نامه گزارش پیشرفت کار خود را در قالب فرم‌های مربوط (که با همین عنوان تهیه شده است) به رؤیت و تأیید استاد راهنما و استاد مشاور برساند. این گزارش‌ها در پرونده‌ی دانشجو ثبت می‌شود.

ماده‌ی ۶) زمان بندی:

دانشجوی تحصیلات تکمیلی موظف است پس از تصویب موضوع پایان‌نامه، فعالیت‌های پژوهشی پایان‌نامه‌ی خود را در قالب فرم زمان بندی ارائه نموده و دو ماه مانده به پایان مهلت قانونی نسخه‌های نهایی را تحویل استاد راهنما و استاد مشاور دهد. جدول زمان‌بندی باید به تأیید استاد راهنما و مشاور رسیده و یک نسخه از آن را در اختیار گروه آموزشی مربوط و نسخه‌ی دیگری نیز در اختیار دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده قرار بگیرد.

پس از اعلام تصویب موضوع توسط گروه آموزشی و کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشکده، باید نسبت به ثبت‌نام و انتخاب واحد درس پایان‌نامه در هر نیمسال تحصیلی (به صورت جداگانه و برای هر نیمسال) تا زمان برگزاری جلسه‌ی دفاع، مطابق مقررات موجود، اقدام گردد.

نیمسال‌های مجاز دانشجویان کارشناسی ارشد، چهار نیمسال است که دانشجو باید در مدت مزبور ضمن گذراندن دروس مربوط، از پایان‌نامه‌ی خویش نیز دفاع نماید. چنانچه دانشجو در این چهار نیمسال موفق به دفاع از پایان‌نامه‌ی خود نشود، باید نسبت به انتخاب واحد درس پایان‌نامه و ارسال فرم تکمیل شده تقاضای تمدید سنوات برای نیمسال پنجم تحصیلی اقدام کند. (فرم اشکال آموزشی)

چنانچه دانشجو در نیمسال پنجم هم موفق به اتمام کار نشود، باید نسبت به انتخاب واحد درس پایان‌نامه و ارسال فرم تکمیل شده تقاضای تمدید سنوات برای نیمسال ششم تحصیلی اقدام کند. لازم به ذکر است که تمدید سنوات نیمسال ششم با موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با کسر یک نمره از سقف نمره‌ی پایان‌نامه انجام می‌گیرد. چنانچه دانشجویی در نیمسال ششم نیز موفق به دفاع از پایان‌نامه‌ی خود نشود، باید ضمن گذراندن مراحل فوق و کسب تأیید کمیته‌ی موارد خاص دانشگاه، ضمن کسر نمره از سقف نمره‌ی پایان‌نامه با دانشجویان نوبت دوم، مراحل تحصیلی خود را دنبال نماید.

مدت مجاز تحصیل در دوره‌ی دکتری چهار سال است و در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه مربوط، حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی به این مدت افزوده می‌شود.

توضیحات:

منظور از فرم شماره ۱، فرم پیشنهاد (Proposal) است.
منظور از فرم شماره ۲، فرمی است در دو صفحه که مربوط به تقاضای تصویب موضوع پایان‌نامه است.

منظور از فرم شماره ۳، فرم طرح‌های پژوهشی مرتبه‌ی سوم است. این فرم که برای پیش‌بینی و تأیید هزینه‌های پایان‌نامه است، پس از تکمیل توسط گروه آموزشی ذی‌ربط به معاونت پژوهشی جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده و تصویب آن ارسال می‌شود. پس از اتمام مراحل اجرایی پایان‌نامه دانشجوی با مراجعه به معاونت پژوهشی دانشکده و ارائه‌ی مدارک لازم، میزان هزینه‌های انجام یافته‌ی مصوب را دریافت می‌کند.

((لازم به ذکر است یک نمونه از فرمها، پیوست این آیین‌نامه می باشد))

بخش دوم: مراحل تدوین پایان‌نامه

ماده‌ی ۷) شیوه‌ی نگارش:

مهمترین بخش در تحصیلات تکمیلی، به ویژه در دوره‌ی دکتری، به عنوان فعالیت عملی و پژوهشی رشته‌های علوم انسانی، نگارش پایان‌نامه است. اگر پایان‌نامه به خوبی تنظیم شود، زمینه‌ی تخصص و روش علمی دانشجو را مشخص کرده و او را برای ورود به عرصه‌ی دانش و پژوهش آماده می‌کند. بنابراین دانشجویان گرامی باید آن را جدی پنداشته و در تحکیم فعالیت‌های علمی آینده خود از هیچ کوششی دریغ نورزند.

در این مرحله دانشجو موظف است بر اساس اصول و چارچوب تعیین شده در بخش اصول نگارشی جزوه‌ی «راهنمای تدوین پایان‌نامه»، متن پایان‌نامه‌ی خویش را تدوین نماید. کنترل و تأیید این مهم بر عهده‌ی استاد راهنماست.

هر پایان‌نامه با توجه به رشته، موضوع و زمینه‌ی پژوهش، آرایش و پیرایش‌های خاص خود را می‌طلبد. به منظور کسب وجهه‌ی علمی و رسیدن به نتیجه‌ی مطلوب، رعایت موارد زیر برای ایجاد حداقل هماهنگی و آراستگی ظاهری پایان‌نامه‌های دانشکده ادبیات و علوم انسانی، ضروری است:

صفحات آغازین؛ شامل:

- صفحه‌ی عنوان؛
- صفحه‌ی تأییدیه‌ی اعضای هیأت داوران پایان‌نامه؛
- صفحه‌ی اعلام حقوق چاپ و تکثیر؛
- صفحه‌ی سپاسگزاری (در صورت نیاز کوتاه و ساده)؛
- صفحه‌ی چکیده؛
- فهرست مطالب.

صفحه‌ی اعلام حقوق چاپ و تکثیر:

این صفحه مربوط به اعلام حقوق چاپ و تکثیر، ترجمه، اقتباس و غیره است (متن آن به این شکل است: کلیه حقوق این اثر مربوط به دانشگاه فردوسی مشهد بوده و هر گونه سوءاستفاده از آن پیگرد قانونی دارد).

صفحه‌ی سپاسگزاری:

در این صفحه پژوهشگر از افرادی که در تهیه و تدارک پایان‌نامه به او کمک کرده‌اند، از قبیل: استاد راهنما، استاد مشاور، کارکنان کتابخانه و مرکز رایانه، خطاط، مسئول تایپ و سازمانها و ادارات (در پایان‌نامه‌های کاربردی) و... با جملات ساده و صمیمی سپاسگزاری می‌کند. سپاسگزاری نباید از یک صفحه بیشتر شود.

صفحه‌ی چکیده:

چکیده هسته‌ی اصلی یک پژوهش است که با کمترین واژگان بیشترین مفاهیم را شامل: موضوع، اهداف، روش پژوهش و نتایج به دست آمده، بیان می‌کند. ویژگیهای یک چکیده خوب، به شرح زیر است:

- موضوع، روش کار و نتایج پژوهش را نشان دهد.
 - کوتاه، مستقل، محکم و روان باشد.
 - هماهنگ با ساختار اصلی تحقیق باشد و ارتباط منطقی بین داده‌های آن برقرار باشد.
 - با زبانی روشن و قابل فهم به طرح مسأله و چگونگی پاسخ‌دادن به آن بپردازد.
 - در چکیده بهتر است از فعل مجهول استفاده شود و نیازی به استناد و ارجاعات ندارد.
- چکیده هر پایان‌نامه دست کم باید به دو زبان انگلیسی و فارسی در قالب فرم مربوط تهیه شده به تأیید و امضای استاد راهنما برسد.
- در رشته‌های زبان و ادبیات فرانسه و زبان و ادبیات عربی، ترجمه‌ی چکیده به زبان مربوط الزامی است.
- چکیده فارسی در ابتدای پایان‌نامه پیش از فهرست مطالب و چکیده انگلیسی در پایان رساله و از سمت چپ پس از صفحه‌ی عنوان لاتین قرار می‌گیرند.
- واژگان کلیدی: بین ۵ تا ۷ واژه است، در انتهای چکیده‌ها و به عنوان واژه‌های اساسی و پربسامد متن، راهنمای اصلی‌ترین مفاهیم پژوهش‌اند.

فهرست‌ها:

فهرست اختصارات، نشانه‌ها، جدول‌ها و نمودارها، عکس‌ها و نقشه‌ها همراه با فهرست مطالب و فهرست تفصیلی مطالب نیز جزو صفحات آغازین است.

ماده‌ی ۸) اجزای پایان‌نامه (ساختار پایان‌نامه):

هر تحقیق دارای سه بخش: مقدمه / پیش‌گفتار، متن و ارجاعات می‌باشد.

در بخش مقدمه، پژوهشگر به طرح مسأله، موضوع تحقیق، پرسش اصلی و فرعی تحقیق، ضرورت تحقیق، نتایج و اهداف و کاربردهای احتمالی آن می‌پردازد.

در بخش میانی، فصول اصلی پژوهش، به ترتیبی که در طرح اولیه توافق شده است، می‌آید. در فصل پایانی، جمع‌بندی و نتیجه‌گیری صورت می‌گیرد.

ساختار پیشنهادی پایان‌نامه که به تحقیقات تجربی متکی است:

- مقدمه / بیان مسأله: اهمیت مسأله - هدف تحقیق - سؤالات اساسی تحقیق.
- طرح نظری: پیشینه‌ی تجربی - پیشینه‌ی نظری - چارچوب نظری - فرضیات عمده - الگوی تحلیل نظری.
- روش تحقیق.
- یافته‌ها
- بحث و نتیجه‌گیری

پیش‌گفتار:

عبارت است از متنی که حاصل سخن نویسنده در مقدمه است و به عنوان عصاره‌ی مقدمه نیز نامیده می‌شود. حداکثر در دو صفحه و به صورت کوتاه می‌آید. در این بخش پژوهشگر وارد جزئیات نمی‌شود و به ذکر نکات کلی پایان‌نامه، اکتفا می‌کند.

مقدمه:

پژوهشگر در مقدمه به چگونگی انتخاب موضوع، پیشینه‌ی تحقیق، روش پژوهش و دستاورد کار می‌پردازد و زمینه‌ی اطلاعاتی لازم برای خواننده را در این بخش فراهم می‌کند. مقدمه، جای طرح مباحث اصلی و بدنه‌ی تحقیق نیست، بلکه در آن تنها موضوع و پیشینه‌ی تحقیق با زبانی ساده به خواننده معرفی می‌شود و پس از برشمردن شیوه‌ی کار به نتایج کلی پژوهش اشاره می‌شود. توجه به محورهای زیر در تهیه‌ی مقدمه‌ی پایان‌نامه ضروری است:

بیان مسأله / مقدمه

۱. بیان مسأله و هدف تحقیق؛
۲. بیان اهمیت موضوع از نظر پژوهش و علت توجه پژوهشگر به موضوع و انتخاب آن؛
طرح نظری
۳. بیان پیشینه‌ی نظری و تجربی، چارچوب نظری، الگوی تحلیل نظری تحقیق (ادیات تحقیق)؛
۴. بیان فرضیه‌های تحقیق؛

روش تحقیق

۵. بیان روش و مدت تحقیق؛
۶. شیوه‌ی گردآوری مطالب و تحلیل داده‌ها؛
۷. بیان مشکلات تحقیق؛

چکیده

۸. گزارش فشرده و همراه با تفکیک از محتوای بخش‌ها و فصول (ساختار تحقیق).
 ۹. در صورت لزوم تعریف مفاهیم و اصطلاحات؛
تبصره: دانشجویان می‌توانند بحث نقد و منابع و معرفی منابع کار خود را در پایان مقدمه و یا به صورت فصل اول به صورت جداگانه در قالب یک فصل مستقل مطرح کنند.
- بدنه‌ی تحقیق:

از بخشهای اصلی پژوهش است که می‌تواند در قالب چند بخش یا فصل مستقل باش. تعداد فصلها یا بخشها به موضوع و زمینه‌ی تحقیق بستگی دارد. بخش‌بندی منظم و منطقی تحقیق به فهم بهتر آن کمک می‌کند.

(۱) معرفی و نقد چارچوب نظری تحقیق: اتکای ماهوی برخی از موضوعات پژوهشی، خصوصاً در پژوهش‌های علوم‌انسانی، به سوابق و پیش‌زمینه‌های تاریخی تحقیق، گاهی ایجاب می‌کند که محقق قبل از طرح بحث اصلی خود، به سوابق و پیش‌زمینه‌های تحقیقی موضوع یا جایگاه بحث و زمینه‌های تاریخی آن نگاهی داشته باشد. مدخل یا زمینه‌ی بحث در واقع فصلی است که در آن نویسنده بدون آن که ناگزیر باشد تا همه‌ی سخنان خود را در چارچوب‌های دقیق تحقیقی ارائه کند، صرفاً گزارشی کلی از سوابق تاریخی بحث اصلی خود ارائه نماید.

نتیجه‌گیری:

در فصل پایانی تحقیق، دستاوردها و یافته‌های پژوهشی با عنوان نتیجه‌گیری ارائه می‌شود. دستاوردهای اصلی پژوهش در این بخش جمع‌بندی شده و پژوهشگر در این بخش به شرح نکات مبهمی که در تحقیق آنها را روشن نموده می‌پردازد، به گونه‌ای که خواننده با نگاه اول حاصل کار نویسنده را دریابد.

نکته: دانشجویان ضمن بیان یافته‌های خود در قالب پیشنهاد نظری، لازم است نظریات پیشنهادی خود را در موضوع مورد بحث و کارهایی که در آینده لازم است دیگران انجام دهند را مطرح کنند.

ماده‌ی ۹) ارجاعات:

ذکر مأخذ برای سخنان مهم و نظریات ویژه نقل شده در یک متن تحقیقی، الزامی است. نقل قول به دو صورت مستقیم و غیرمستقیم انجام می‌گیرد:

نقل قول مستقیم از نظریه‌ی علمی یا دستاورد فکری کسی باید داخل گیومه «...» بی‌کم و کاست و با نثر و انشای خود او باشد.

در نقل قول غیرمستقیم نیازی به آوردن عین عبارت نویسنده اصلی نیست و به دلیل طولانی بودن مطلب، خلاصه‌ی آن ذکر می‌شود و حاصل عبارت نویسنده با انشای دانشجو آورده می‌شود و نیازی به گذاشتن آن داخل گیومه نیست. در هر دو صورت، ذکر مأخذ الزامی است.

نسبت دادن نظریات و سخنان دیگران به خود، تجاوز به حقوق معنوی آنهاست و به عنوان سرقت ادبی تلقی شده و پیگرد قانونی دارد. (Plagism)

ارجاعات در پایان‌نامه‌های دانشکده ادبیات و علوم انسانی، به شیوه‌ی علمی و جهانی آن باید داخل متن نوشته شود. به این ترتیب که هر جا لازم است در متن نوشته مأخذ داده شود، کمانک باز می‌کنیم و نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار کتاب و پس از دو نقطه شماره صفحه‌ی مربوط را می‌آوریم و کمانک را می‌بندیم؛ مانند: (اسکولز، ۱۳۷۹: ۱۰۷). برای منابع لاتین در متن فارسی نیز به همین شکل انجام می‌گیرد: (Davenport, 1981: 92)

معادل اصطلاحات نیز ترجیحاً داخل متن آورده شود، مانند: پیشنهاد (Proposal) به دانشجویان توصیه می‌شود از ارجاع دادن یا ارائه‌ی توضیحات در پاورقی یا پایان‌فصل خودداری کنند.

در ارجاعات به مأخذی برای بار دوم اگر بدون فاصله باشد، می‌نویسیم: «همان» و بعد هم شماره‌ی صفحه می‌آید، مانند:

(مسکوب، ۱۳۸۴: ۳۷)

(همان: ۴۵)

در این صورت لازم نیست کلمه «همان»، به صورت ایرانیک چاپ شود.

اگر نویسنده‌ای در یک سال چندین اثر چاپ کرده است، باید برای هر اثر حرفی اختصاری تعریف کرد (بر اساس ترتیب حروف الفبا) و آن را داخل کمانک پس از نام مؤلف آورد. مثال:

در متن: (زرین کوب (آ)، ۱۳۷۵: ۴۲)

در کتابنامه: زرین‌کوب، عبدالحسین (آ)، با کاروان حله، ...

در متن: (زرین‌کوب (ب)، ۱۳۷۵، ۱۰۰)

در کتابنامه: زرین‌کوب، عبدالحسین (ب)، پله‌پله تا ملاقات خدا، ...

اگر کتاب ترجمه یا تصحیح باشد، نام مترجم یا مصحح فقط در کتابنامه پس از نام کتاب می‌آید. به این ترتیب که پس از نام کتاب بلافاصله قبل از نام مترجم می‌نویسیم: ترجمه‌ی ... و قبل از نام مصحح می‌نویسیم: به تصحیح ...

در ارجاع به نسخ خطی در داخل متن، باید ابتدا نام نویسنده (در صورت مشخص کردن) پس از ویرگول (ن.خ.) مخفف نسخه‌ی خطی و پس از آن شماره ثبتی نسخی خطی پس از دو نقطه (:) شماره صفحه و قسمت مربوط به جهت آن صفحه که با «الف» و «ب» مشخص می‌شود. مثلاً:

(خوانساری، ن.خ. شماره ۱۱۶۹۸: ۱ الف)

و اگر نویسنده‌ی نسخه ناشناخته باشد، به این شکل عمل می‌شود:

(ن.خ. شماره ۶۲: ۱ ب - ۲ الف)

ماده‌ی ۱۰) کتابنامه (منابع و مأخذ):

فهرست همه‌ی منابع و مأخذ در پایان با عنوان «کتابنامه» می‌آید. کتابنامه و منابع مورد استفاده در پایان‌نامه، بر اساس نام مشهور نویسنده (گان)، به شرح زیر القایی می‌شوند:

کتاب، نام خانوادگی، نام [نویسنده (گان)]، [تاریخ انتشار داخل پرانتز]، نام کتاب، نام و نام خانوادگی مترجم، نام ناشر: محل نشر.

مثال:

رضا قلی، علی، (چاپ دوم ۱۳۷۱)، *جامعه‌شناسی خودکامگی تحلیلی جامعه‌شناختی داستان صخاک*، نشرنی: تهران.

اشپولر، برتولد، (۱۳۶۹)، *ایران در قرون نخستین اسلامی*، ترجمه‌ی مریم میراحمدی، جلد دوم، شرکت انتشارات علمی و فرهنگی: تهران.

Lucy, Niall, (2000), *Postmodern literary Theory, An Anthology*, Oxford, Blachwell Publishers Ltd.

مقاله: نام خانوادگی، نام [نویسنده (گان)]، تاریخ انتشار داخل پرائتز، «عنوان مقاله داخل گیومه»، نام نشریه، دوره / سال، جلد، شماره صفحات مقاله.

مثال:

محبوب، محمدجعفر، (۱۳۳۸)، «داستانهای عامیانه‌ی فارسی: ابومسلم نامه»، *مجله‌ی سخن* ۱۰: ۲۸۲ - ۲۹۱، ۳۸۰ - ۳۸۶.

پایان نامه‌ها: نام خانوادگی، نام نویسنده، تاریخ نگارش داخل پرائتز، «عنوان پایان نامه داخل گیومه»، مقطع پایان نامه، نام دانشگاه.

همایش‌ها یا مجموعه‌ها: نام خانوادگی، نام [نویسنده (گان)]، تاریخ انتشار داخل پرائتز، «عنوان مقاله داخل گیومه»، نام ویراستار(ان)، نام مجموعه مقالات، مکان همایش، شماره صفحات مقاله.

سایت‌های اینترنتی: نام خانوادگی، نام نویسنده (آخرین تاریخ و زمان تجدیدنظر در سایت اینترنتی)، «عنوان موضوع داخل گیومه»، نام و آدرس سایت اینترنتی به صورت ایرانیک.

Bretin, Andre; 1924, "Manifest of Surrealism",
<http://en.Wikipedia.org/wiki/Surrealist,Manifesto>.

تبصره: منابع انگلیسی استثنائاً جداگانه می‌آید.

- در یک کار تحقیقی نیازی به ذکر عناوین علمی و یا احترام‌آمیز، مانند: دکتر، مهندس، استاد، آیت‌...، حجت‌الاسلام و مانند آن، چه در حواشی و چه در کتابنامه، نیست.
- چنانچه کتابی دارای دو نویسنده باشد نام هر دو به ترتیب ذکر شده روی جلد کتاب نوشته می‌شود. در این صورت پس از نام خانوادگی افراد ویرگول و میان‌نام‌های نویسندگان خط تیره می‌آید.
- اگر کتابی از دو نویسنده بیشتر داشته باشد، نام خانوادگی و نام نفر اول به ترتیبی که ذکر شد می‌آید و پس از آن هم عبارت «و دیگران» در فارسی و (and others) در انگلیسی افزوده می‌شود، مانند:
- تجلیل، جلیل و دیگران (۱۳۷۵)، برگزیده متن ادب فارسی، ...

بخش سوم: مراحل پایانی و دفاع از پایان نامه

ماده‌ی ۱۱) تایپ و صفحه‌آرایی:

پایان نامه باید روی کاغذ A4 و با استفاده از برنامه‌ی word در صفحه‌ی ۲۴ سطری تایپ شود (حداکثر در ۱۵۰ صفحه برای دانشجویان کارشناسی ارشد و ۳۰۰ صفحه برای دانشجویان دکتری تنظیم گردد). کاغذ پایان نامه باید یکدست و از جنس کاغذ تحریر ۷۰ گرمی باشد. لازم است از کاربرد تزیین و تفنّن در اطراف سطور خودداری شود. حروف متن نه درشت و نه ریز انتخاب شود. ۱۴ لوتوس برای متن و عناوین با حروف سیاه، بسته به مورد، از ۱۴ تا ۱۸ لوتوس مناسب است.

محدوده‌ی خطوط باید معمولی و در همه صفحات به طور یکسان رعایت شود. فاصله‌ی سطور تا لبه‌ی بالایی و پایینی کاغذ و طرف چپ ۳ و از سمت راست ۳/۵ سانتی متر اختیار شود. این محدودیت در مورد صفحات جدولها و نمودارها هم باید رعایت گردد تا هنگام صحافی مشکلی ایجاد نشود.

عنوان‌ها / تیتراهای اصلی باید با حروف بزرگتر و سیاه چاپ شود. برای عنوان‌های فرعی می‌توان از حروف سیاه کوچکتر استفاده کرد.

مقدمه و فصل‌ها باید بند - بند (پاراگراف بندی) باشد تا مطالعه‌ی آن به سهولت انجام گیرد. سطر اول هر بند با نیم‌ساعتی متر تورفتگی آغاز می‌شود. صفحه‌ی آغاز هر فصل / بخش باید از سطر پنجم شروع شود. در تنظیم مطالب، علاوه بر پاراگراف بندی باید از نقطه‌گذاری صحیح در حد اعتدال استفاده کرد، زیرا نقطه‌گذاری دقیق به فهم بهتر متن و در نتیجه ابلاغ روش‌تر معنا به خواننده کمک می‌کند.

ماده‌ی (۱۲) شماره‌گذاری صفحات:

هیچ یک از صفحات قبل از فهرست (بسم ا...، عنوان، اهدا و...) شماره‌گذاری نمی‌شود، اما در شمارش صفحات کل پایان‌نامه به حساب می‌آید. مثلاً اگر قبل از فهرست، دو صفحه‌ی عنوان و اهدا داریم، صفحه‌شماری فهرست از ۴ آغاز می‌شود. توصیه می‌شود که پایان‌نامه بر یک روی کاغذ تکثیر شود و پشت تمام صفحات سفید بماند.

ماده‌ی (۱۳) استخراج مقاله:

استخراج مقاله از پایان‌نامه از ضرورت‌های مرحله‌ی پژوهشی تحصیلات تکمیلی و به عنوان تمرین کار پژوهشی دانشجوی است. مقاله‌ی مزبور لزوماً با مشارکت استاد راهنما و به صورت مشترک بین استاد و دانشجو انجام می‌گیرد. از پایان‌نامه‌ی دوره دکتری لازم است دست کم یک مقاله با نام مشترک استاد و دانشجو قبل از جلسه‌ی دفاع در یکی از مجلات رسمی علمی - پژوهشی به چاپ برسد. مقاله‌ی مستخرج از پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد، در صورت چاپ نشدن، باید به تأیید استاد راهنما برسد تا امتیاز آن در جدول مربوط به ارزشیابی پایان‌نامه محاسبه شود.

ماده‌ی ۱۴) دفاع از پایان‌نامه:

پس از آماده‌سازی و تأیید استاد(ان) راهنما و مشاور گروه گروه آموزشی مربوط، (که در دوره‌ی دکتری با برگزاری جلسه‌ی پیش دفاع فراهم می‌شود) مبنی بر قابل دفاع بودن پایان‌نامه، دانشجو باید فرم درخواست برگزاری جلسه‌ی دفاع (فرم شماره ۴) را از دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل گرفته و پس از تکمیل آن و انجام مقدمات لازم با هماهنگی گروه آموزشی مربوط، نسبت به برگزاری جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه اقدام کند.

توجه ۱: موفقیت در امتحان جامع و زبان انگلیسی و چاپ یا تأییدیه‌ی چاپ مقاله برای دانشجویان دوره‌ی دکتری، قبل از برگزاری جلسه‌ی دفاع ضروری است.

توجه ۲: به دلیل احتمال انجام برخی اصلاحات و تغییرات پیشنهادی، توصیه می‌شود پیش از برگزاری جلسه‌ی دفاع، از صحافی نسخ پایان‌نامه خودداری شود.

ماده‌ی ۱۵) مدارک فارغ‌التحصیلی:

پس از برگزاری جلسه‌ی دفاع و ثبت نمره‌ی پایان‌نامه در کارنامه‌ی تحصیلی، دانشجو باید حداکثر پس از گذشت یک ماه نسبت به ارایه‌ی مدارک فارغ‌التحصیلی خود اقدام نماید. تاریخ دفاع از پایان‌نامه به عنوان تاریخ فارغ‌التحصیلی دانشجو محسوب می‌شود.

مدارک لازم جهت فارغ‌التحصیلی دانشجویان دکتری	مدارک لازم جهت فارغ‌التحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد
۱. ریزنمرات (مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده)	۱. ریز نمرات (مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده)
۲. عکس ۳*۴ ۹ قطعه	۲. عکس ۳*۴ شش قطعه
۳. کارت دانشجویی	۳. کارت دانشجویی
۴. فتوکپی شناسنامه دو برگ	۴. فتوکپی شناسنامه دو برگ
۵. اصل فرم ارزشیابی پایان‌نامه‌ی تحصیلی دانشجو	۵. اصل فرم ارزشیابی پایان‌نامه‌ی تحصیلی دانشجو
۶. فرم چکیده‌های پایان‌نامه از هر کدام ۶ برگ	۶. چکیده‌های پایان‌نامه به زبان‌های فارسی و انگلیسی از هر کدام ۲ برگ
۷. وجه تمبر ۱۰۰۰ ریال (مدیریت آموزشی دانشگاه)	۷. وجه تمبر ۱۰۰۰ ریال (مدیریت آموزشی دانشگاه)
۸. کارنامه‌ی جامع تحصیلی	۸. یک نسخه از متن صحافی شده پایان‌نامه
۹. سی دی متن پایان‌نامه و یک نسخه از متن پایان‌نامه‌ی صحافی شده	

توجه: دانشجویان موظف‌اند پس از برگزاری جلسه‌ی دفاع، اصلاحات پیشنهادی را در متن پایان‌نامه‌ی خود اعمال نموده و پس از صحافی (با رنگ جلد زرشکی روشن)، دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، ۶ نسخه و دانشجویان دوره‌ی دکتری ۸ نسخه از پایان‌نامه‌ی خود را به گروه آموزشی ذی‌ربط تحویل دهند.



باسمه تعالی

فرم پیشنهاد

دانشکده ادبیات و علوم انسانی

کارشناسی ارشد دکتری

گروه آموزشی



اطلاعات مربوط به دانشجو		۱
نام و نام خانوادگی:		شماره‌ی دانشجویی:
دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی		رشته‌ی تحصیلی:
سال ورود:		بورسیه <input type="checkbox"/> مأمور به تحصیل <input type="checkbox"/> از: آزاد <input type="checkbox"/>
آدرس و تلفن مشهد:		
آدرس و تلفن شهرستان:		

اطلاعات مربوط به استاد راهنما		۲
نام و نام خانوادگی:		تخصص اصلی:
آخرین مدرک تحصیلی:		سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی:
سنوآت تدریس در دوره کارشناسی ارشد:		سنوآت تدریس در دوره دکتری:
سمت فعلی:		محل خدمت:
آدرس:		
تلفن:		

نظر استاد راهنما در مورد ضرورت موضوع و تأیید آمادگی دانشجو برای انجام طرح:

امضای استاد راهنما

استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه:

		اطلاعات مربوط به استاد مشاور ۱	۳
نام و نام خانوادگی:	تخصص اصلی:	تخصص جنبی:	
آخرین مدرک تحصیلی:	سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی:	رتبه‌ی دانشگاهی:	
سنوات تدریس در دوره‌ی کارشناسی ارشد:	سنوات تدریس در دوره‌ی دکتری:		
سمت فعلی:	محل خدمت:		
آدرس:			
تلفن:			
نظر استاد مشاور ۱ در مورد ضرورت موضوع و تأیید آمادگی دانشجویی برای انجام طرح:			
امضای استاد مشاور ۱			
		اطلاعات مربوط به استاد مشاور ۲	۳
نام و نام خانوادگی:	تخصص اصلی:	تخصص جنبی:	
آخرین مدرک تحصیلی:	سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی:	رتبه‌ی دانشگاهی:	
سنوات تدریس در دوره‌ی کارشناسی ارشد:	سنوات تدریس در دوره‌ی دکتری:		
سمت فعلی:	محل خدمت:		
آدرس:			
تلفن:			
نظر استاد مشاور ۲ در مورد ضرورت موضوع و تأیید آمادگی دانشجویی برای انجام طرح:			
امضای استاد مشاور ۲			

الف- عنوان پایان‌نامه:

	۱- فارسی
	۲- لاتین

ب- کلید واژه‌ها:

	۱- فارسی		
	۲- لاتین		
۴-۱ نوع تحقیق: بنیادی <input type="checkbox"/> نظری <input type="checkbox"/> کاربردی <input type="checkbox"/> توسعه‌ای <input type="checkbox"/>			
۴-۲ تعداد واحد پایان‌نامه: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 30%;">۴-۳ مدت اجرا:</td> <td></td> </tr> </table>	۴-۳ مدت اجرا:		
۴-۳ مدت اجرا:			
۴-۴ تعریف مسأله و بیان سؤالی اصلی تحقیق:			
الف- تعریف مسأله:			
ب- سؤالات تحقیق:			

- تحقیق بنیادی: پژوهشی است که به کشف ماهیت اشیا و پدیده‌ها و روابط بین متغیرها، اصول، قوانین و ساخت یا آزمایش تئوری‌ها و نظریه‌ها می‌پردازد و به توسعه مرزهای دانش رشته علمی کمک می‌نماید.
- تحقیق نظری: نوعی پژوهش بنیادی است و از روش‌های استدلال و تحلیل عقلانی استفاده می‌کند و بر پایه مطالعات کتابخانه‌ای انجام می‌شود.
- تحقیق کاربردی: پژوهشی است که با استفاده از نتایج تحقیقات بنیادی به منظور بهبود و به کمال رساندن رفتارها، روشها، ابزارها، وسایل، تولیدات، ساختارها و الگوهای مورد استفاده جوامع انسانی انجام می‌شود.
- تحقیق توسعه‌ای: پژوهشی است که عموماً جنبه تجربی دارد و به نوآوری یا بهبود روشها، ساخت و کارها، دستگاهها و محصولات منتهی می‌شود.

سابقه تحقیق (منابع مرتبط یا مشابه با موضوع)	۴-۵

سابقه آشنایی و پژوهشی دانشجوی در موضوع پایان نامه:	۴-۶

ضرورت انجام تحقیق	۴-۷

فرضیه‌ها (هر فرضیه به صورت جمله خبری نوشته شود)	۴-۸

هدفها	۴-۹
چه کاربردهایی برای انجام این تحقیق متصور است؟	۴-۱۰

استفاده‌کنندگان از نتیجه پایان‌نامه (اعم از مؤسسات آموزشی، پژوهشی، دستگاههای اجرایی و غیره)	۴-۱۱
تازگی موضوع و نوآوری طرح در چیست؟	۴-۱۲
روش انجام تحقیق:	۴-۱۳

۴-۱۴	روش گردآوری اطلاعات:

۴-۱۵	روش نمونه‌گیری (در صورت لزوم)

۴-۱۶	روش تجزیه و تحلیل اطلاعات:

۴-۱۷	جدول زمانبندی مراحل انجام تحقیق از زمان تصویب تا دفاع نهایی (خاص دکتري)
۱- مرحله اول	حداکثر سه ماه پس از تصویب موضوع
۲- مرحله دوم	حداکثر ۹ ماه پس از تصویب موضوع
۳- مرحله سوم	حداکثر ۱۵ ماه پس از تصویب موضوع
۴- مرحله چهارم	مرحله پیش دفاع با حضور استادان راهنما و مشاور و نظارت گروه
یادآوری: در سه مرحله اول یک جلسه با حضور استاد راهنما و مشاوران تشکیل می‌شود که دانشجو گزارش پیشرفت کار خود را از طریق استاد راهنما به گروه خواهد داد.	

موضوع تحقیق پایان‌نامه‌ی خانم/ آقای:

دانشجوی مقطع: کارشناسی ارشد دکتری رشته‌ی:

تحت عنوان:

در جلسه‌ی مورخ کمیته‌ی تخصصی گروه مطرح شد و با اتفاق آراء با تعداد رأی از

رأی مورد تصویب اعضا به شرح زیر قرار گرفت قرار نگرفت

ردیف	نام و نام خانوادگی	رتبه‌ی دانشگاهی	توضیحات	امضا

نام و نام خانوادگی مدیر گروه:	امضاء	تاریخ:
-------------------------------	-------	--------

فرم تقاضای برگزاری جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه

مدیریت محترم گروه آموزشی

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند که مراحل اجرایی و تدوین پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد/ دکتری این جانب -با رعایت مقررات آیین‌نامه‌ی مربوط- به پایان رسیده و آماده‌ی برگزاری جلسه‌ی دفاع هستم. لذا خواهشمند است درخصوص تعیین تاریخ و محل برگزاری جلسه‌ی دفاع، اقدام لازم انجام گیرد.

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: امضاء

معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ادبیات و علوم انسانی

با سلام و تحیت؛ بدین وسیله به اطلاع می‌رساند برگزاری جلسه دفاع آقای/ خانم
در ساعت روز مورخ از نظر این گروه آموزشی بلامانع است.

مدیر گروه آموزشی
امضاء

مدیریت محترم امور عمومی دانشکده ادبیات و علوم انسانی

با سلام و تحیت؛ با توجه به تأیید مدیریت محترم گروه آموزشی و بررسی‌های انجام شده، برگزاری جلسه‌ی دفاع آقای/ خانم
در ساعت و تاریخ تعیین شده از طرف گروه آموزشی فوق‌الذکر بلامانع است. خواهشمند است مقرر فرمایید اقدام لازم جهت آماده نمودن سالن اجتماعات انجام گیرد.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ادبیات و علوم انسانی



دانشکده ادبیات و علوم انسانی

فرم چکیده پایان‌نامه به زبان فارسی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

نام خانوادگی دانشجو:	نام:
استاد(ان) راهنما:	استاد(ان) مشاور:
دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی رشته‌ی:	گرایش:
تاریخ دفاع:	تعداد صفحات:
عنوان پایان‌نامه:	مقطع:
کلید واژه‌ها:	

چکیده: (حداکثر ده سطر تایپی)

امضاء استاد راهنما



دانشكده ادبيات و علوم انسانی

مديریت الدراسات العليا

استعاره ملخصه للرساله بالغه العربيه

تقبُّ الطالب:	الإسم:
الأستاذ المشرف:	الأستاذ المساعد:
كلية الآداب والعلوم الإنسانية: قسم	فرع
تاريخ المناقشه:	عدد الصفحات:
عنوان الرسالة:	مقطع
المفردات الرئيسيه:	

ملخص: (على الأكثر عشر سطور مطبوعه)

توقيع الأستاذ المشرف



Ferdowsi University of Mashhad
Dr. Ali Shariati Faculty of Letters and Humanities
Abstract of Thesis Graduate Studies

Student's Surname:

Student's Name:

Supervisor(s):

Reader(s):

Dept:

Orientation:

Specialization:

Grade:

Viva Date:

No of Pages:

Thesis Title:

Keywords:

Abstract:

Supervisor Signature



دانشکده ادبیات و علوم انسانی دکتر علی شریعتی

فرم شماره ۲

درخواست تصویب موضوع پایان نامه تحصیلی دوره های تحصیلات تکمیلی

این فرم می بایستی توسط دانشجو و با کمک استاد راهنما پر شود، سپس به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت ارجاع و تصویب در شوراهای تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل گردد.
* رشته های زبان های خارجی می بایست حتماً ترجمه فارسی آن را نیز مقابل عبارات مربوطه ذکر نمایند.

۱. اطلاعات مربوط به دانشجو:

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی: رشته ی تحصیلی:

امضاء دانشجو

۲. اطلاعات مربوط به پایان نامه:

عنوان پایان نامه:

نوع کار تحقیقاتی: کاربردی بنیادی نظری مدت اجرا:

۳. اطلاعات مربوط به استاد راهنما:

نام و نام خانوادگی: شغل و سمت فعلی:
آخرین مدرک تحصیلی: تخصص اصلی:
تخصص جنبی:

امضاء استاد راهنما

۴. اطلاعات مربوط به استاد(ان) مشاور:

امضاء	الف) نام و نام خانوادگی:	شغل:	درجه علمی:
امضاء	ب) نام و نام خانوادگی:	شغل:	درجه علمی:

امضاء دانشجو تاریخ:

امضاء استاد راهنما تاریخ:

مدیر گروه آموزشی:	امضاء	تاریخ
نام و نام خانوادگی:	امضاء	تاریخ
رئیس دانشکده:	امضاء	تاریخ
نام و نام خانوادگی:	امضاء	تاریخ

اظهار نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ادبیات و علوم انسانی:

مقرر گردید اصلاحات زیر انجام گیرد:

در جلسه مورخ	کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشکده به تأیید رسید
--------------	--

امضاء

شماره ثبت	تاریخ ثبت
-----------	-----------

امضاء مسئول ثبت پایان نامه



دانشکده ادبیات و علوم انسانی - تحصیلات تکمیلی

صورتجلسه برگزاری امتحان جامع دوره دکتری

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

تاریخ برگزاری آزمون:

ردیف	عناوین دروس کتبی	نمره به عدد (بر مبنای ۲۰)	نمره به حروف (بر مبنای بیست)	نمره به عدد (بر مبنای ۷۰)	نمره به حروف (بر مبنای هفتاد درصد)
۱					
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
میانگین کتبی					
نمره شفاهی					
		نمره به عدد (بر مبنای ۲۰)	نمره به حروف (بر مبنای بیست)	نمره به عدد (بر مبنای ۳۰)	نمره به حروف (بر مبنای سی درصد)
میانگین کل					
بر مبنای ۷۰٪ کتبی و ۳۰٪ شفاهی حداقل نمره کل (کتبی و شفاهی) ۱۵ می‌باشد.					

اعضای هیأت داوران

ردیف	نام و نام خانوادگی	مرتبه	سمت در آزمون	امضاء
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				



باسمه تعالی

فرم شماره سه

پرسشنامه طرح‌های پژوهشی دانشگاه فردوسی مشهد
دانشکده ادبیات و علوم انسانی

الف) مشخصات مجری (استاد راهنما):

۱. نام و نام خانوادگی:

۲. مرتبه دانشگاهی:

۳. گروه آموزشی: تلفن محل کار: تلفن: محل سکونت:

ب) مشخصات همکار (دانشجو) طرح:

تاریخ و امضاء

نام و نام خانوادگی	رشته‌ی تحصیلی	امضاء

۴. اگر این طرح یا مشابه آن به سازمان یا مؤسسه دیگری نیز پیشنهاد شده است، نام و اظهار نظر آن مؤسسه را مرقوم فرمایید:

۵. مدت زمان لازم برای اجرای طرح (به ماه):^۱

۱. یادآوری مهم - در صورت تمان نشدن طرح در موعد مقرر، تقاضای تمدید مهلت ضرورت دارد.

پ) اطلاعات مربوط به طرح:

۱. عنوان طرح:

۲. نوع طرح از نظر نتایج علمی: بنیادی^۱ کاربردی^۲ توسعه‌ای^۳

۳. شرح کامل طرح: (تعریف مسأله، ضرورت و اهمیت اجرای طرح، هدف، سؤال تحقیق، فرضیه‌ها)

فرضیه‌ها:

۴. مراحل و روش اجرا: (روش تحقیق، گردآوری داده‌ها و تجزیه و تحلیل داده‌ها)

۵. بررسی سابقه موضوع طرح از لحاظ نظری، روش تحقیق و نتایج حاصل از آن با ذکر منابع اصلی:

۱. پژوهش بنیادی، پژوهشی است که عمدتاً در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده عملی خاص، انجام می‌گیرد.

۲. پژوهش کاربردی، پژوهشی است که استفاده عملی خاص برای نتایج حاصل از آن در نظر گرفته می‌شود و غالباً جنبه نظری - تجربی دارد.

۳. پژوهش توسعه‌ای پژوهشی است که عموماً جنبه تجربی دارد و به نوآوری یا بهبود در روش‌ها، ساخت و کارها، دستگاهها و محصولات منتهی می‌شود.

ت) اطلاعات مربوط به هزینه‌های طرح:

ارزی	ریالی	قیمت واحد	تعداد یا مقدار	نوع هزینه‌ها	ردیف	
		جمع هزینه‌ها				

این قسمت توسط معاونت پژوهشی دانشکده تکمیل می‌گردد:

این طرح در
شریعتی به تاریخ
جلسه شورای پژوهشی دانشکده ادبیات و علوم انسانی دکتر علی
با اعتبار کل
به تأیید رسید.
محل مهر و امضاء

