

شیوه نامه تدوین و تحویل پایان نامه / رساله به دانشگاه تهران

ارائه پایان نامه کارشناسی ارشد و PhD، آخرین مرحله تحصیلی دوره است که طی آن دانشجو موظف است در یک زمینه مربوط به رشته تحصیلی خود، زیر نظر استاد راهنما به تتبع و تحقیق علمی بپردازد.



۱. نحوه تهیه و نگارش پایان نامه

یکی از اهداف ارائه پایان نامه، آشنایی دانشجویان با نحوه نگارش و تنظیم مطالب یک موضوع علمی است. به این منظور و برای ایجاد هماهنگی بین پایان نامه ها و بالا بردن دقت و کیفیت ارزشیابی آن، لازم است دانشجویان، کلیه ضوابط و مقررات ذیل را به دقت مطالعه و مطابق شیوه نامه، کلیه قسمت های مختلف پایان نامه را تدوین و ارائه نمایند.

۱-۱. نگارش پایان نامه

چاپ پایان نامه می تواند به صورت دورو (پشت: زوج، رو: فرد) تهیه شود. شروع هر فصل/ بخش از صفحات فرد آغاز شود و به وسیله چاپگر با کیفیت بسیار خوب انجام پذیرد. فصول ۱ و ۲ باید حداکثر ۳۱٪ از کل متن پایان نامه باشد. کلیه فرم ها به صورت یک رو تهیه شود.

۱ سطر اول هر پاراگراف باید یک سانتیمتر تورفتگی نسبت به بقیه سطرها داشته باشد. در صورتی که از نقل قول مستقیم استفاده می نماییم باید حتماً از علامت ” ” ، استفاده نماییم.

۱-۲. انتخاب کاغذ مناسب: کاغذ مورد استفاده جهت تایپ مطالب پایان نامه بایستی کاغذ A4، سفید و با کیفیت عالی و مرغوب بوده انتخاب گردد.

۱-۳. تایپ عنوان های پایان نامه

در صورتی که یک پایان نامه علاوه بر عنوان اصلی دارای یک یا چند عنوان فرعی نیز باشد، جهت تایپ این عناوین از قلم با اندازه های مختلف و پرننگ استفاده شود، به صورتی که هر عنوان فرعی از عنوان اصلی و نیز عنوان فرعی تر از عنوان فرعی قبل از آن با اندازه کوچکتر به صورت زیر تایپ شود:

قلم عناوین اصلی در متن به صورت **Titr B** با اندازه ۱۶ و در انگلیسی از **Roman New Times** با اندازه ۱۴ **Bold** درج شود.

عنوان های فرعی با قلم تیتتر و با اندازه ۱۴

عنوان های فرعی تر با قلم تیتتر و با اندازه ۱۲

۱-۴. تایپ متن اصلی پایان نامه

تایپ پایان نامه باید از طریق برنامه کامپیوتری **word** و با استفاده از قلم مناسب و نیز اندازه هایی به شرح ذیل صورت گیرد:

قلم مورد استفاده در متن فارسی **Nazanin B**، با سایز ۱۴ و در انگلیسی **Roman New Times**، با سایز ۱۲ در نظر گرفته شود. فاصله بین خطوط ۱۵ **cm/1** در نظر گرفته شود. در صورتی که نیاز به ارائه کلمات و یا اصطلاحات خارجی باشد، این کلمات با قید شماره معادل فارسی آن، در متن به صورت پانویس در پایین صفحه مربوطه تایپ گردد. اندازه نوشتار زیرنویس با همان قلم متن و سایز ۱۱ درج شود.

پانویس مربوط به هر صفحه با رسم یک خط افقی از متن اصلی جدا می‌گردد؛ فاصله بین دو سطر پانویس به اندازه نصف فاصله سطر تعیین شده جهت متن اصلی می‌باشد. پانویس با قلم با اندازه ۱۱ تایپ گردد.



فرمول‌ها اعم از فرمول‌های ریاضی و یا شیمیایی، بایستی در محدوده مجاز صفحه و از سمت چپ صفحه شروع به تایپ گردند. فاصله بین فرمول‌ها و نیز فاصله یک فرمول از

سطر بالا و یا پایین متن، بسته به نوع فرمول بایستی مناسب انتخاب شود.

شماره و توضیح مربوط به هر شکل در زیر آن تایپ شود و همچنین شماره و توضیح مربوط به جدول در بالای آن تایپ گردد. فاصله بین آخرین سطر از متن تا توضیح مربوط به جدول و یا شکل و نیز فاصله بین جدول و یا توضیح مربوط به شکل تا اولین سطر متن پایان نامه بایستی حدود دو برابر فاصله معمولی بین دو سطر انتخاب گردد.

۵-۱ علامت‌های نقطه، کاما، “؛” ، “؛” و ... باید به کلمه قبلی خود بچسبند و با کلمه بعدی یک فاصله داشته باشند. قبل از پرانتز و بعد از آن یک فاصله وجود داشته باشد ولی محتویات داخل آن بدون فاصله قرار گیرند.

۶-۱. تنظیمات حاشیه صفحات پایان نامه

تایپ مطالب در هر صفحه از متن اصلی پایان نامه بایستی در چهارچوب زیر مطابق با پیوست ۱۲، ۱۳ و ۱۴ صورت گیرد.

حاشیه در صفحات زوج پایان نامه

حاشیه سمت راست صفحه: ۲/۵ سانتیمتر

حاشیه سمت چپ صفحه: ۳/۵ سانتیمتر

حاشیه بالای صفحه: ۲/۵ سانتیمتر

حاشیه پایین صفحه: ۲/۵ سانتیمتر

حاشیه در صفحات فرد پایان نامه

حاشیه سمت راست صفحه: ۳/۵ سانتیمتر

حاشیه سمت چپ صفحه: ۲/۵ سانتیمتر

حاشیه بالای صفحه: ۲/۵ سانتیمتر

حاشیه پایین صفحه: ۲/۵ سانتیمتر

حاشیه در صفحات عنوان

حاشیه سمت راست صفحه: ۳/۵ سانتیمتر

حاشیه سمت چپ صفحه: ۲/۵ سانتیمتر

حاشیه بالای صفحه: ۱۱ سانتیمتر

حاشیه پایین صفحه: ۱۱ سانتیمتر

۷-۱. شماره گذاری صفحات، فصل ها و بخش های پایان نامه

برای شماره گذاری صفحات عنوان تا آخر فهرست ها در پایان نامه های فارسی از حروف ابجد و در انگلیسی حروف لاتین استفاده شود. شماره گذاری صفحات مربوط به متن اصلی پایان نامه که از مقدمه شروع میگردد با اعداد انجام میگردد. شماره صفحات باید در پایین هر صفحه و در وسط آن درج گردد.



شماره گذاری عناوین و زیرمجموعه های مربوط به هر بخش، بر اساس الگوی زیر انجام شود:

- ۱
- ۱-۱
- ۲-۱
- ۲-۱-۱
- ۲-۲-۱

۳، واژگان معادل لاتین، به صورت زیرنویس در پایین صفحات درج شوند.

۸-۱. جداول، نمودارها و تصاویر در انجام پایان نامه

هر پایان نامه به طور عمده شامل جدول، نمودار، نقشه، طرح، عکس و امثال آن است. جدول ها، نمودارها و تصویرها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول / نمودار / تصویر باید بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته های موجود در آن قابل تجزیه تحلیل و ارزیابی باشد. هر جدول / نمودار / تصویر باید بدون نیاز به مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته های موجود در آن قابل تجزیه، تحلیل و ارزیابی باشد. شماره گذاری کلیه شکل ها در متن با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند، مشخص می شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره شکل مورد نظر در آن فصل است. هر جدول باید دارای شماره، عنوان باشد. عنوان جدول باید مختصر، مفید و کامل باشد. هر کجا علائم اختصاری در جدول استفاده گردید، ذکر فرم کامل در پایین جدول الزامی است. تمامی شکل ها و جدول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند، عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها و نمودارها در زیر آنها ذکر میگردد:

با قلم **Bold 12 Nazanin B**

اگر شکلی از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر شکل آورده شود. جدول هایی را می توانیم به صورت افقی قرار دهیم که عرض آنها بیشتر از ۱۶ سانتی متر باشد، همچنین باید طوری قرار گیرند که متن بالای آنها در صفحات زوج به سمت لبه پایان نامه و در صفحات فرد به سمت عطف پایان نامه واقع شود و همچنین شکل هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم میشوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایین آنها در صفحات زوج به سمت عطف پایان نامه و در صفحات فرد به سمت لبه ی پایان نامه قرار گیرد. شکل ها و جدول ها حتی المقدور داخل متن و در نزدیکترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند. تصاویری که نمونه های میکروسکوپی تهیه میگردند الزاماً باید حاوی خط مقیاس باشد. بهتر است شکل ها و نمودارها در یک صفحه باشد.

جدول در پایان نامه

هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و ردیف های مربوط به یافته ها است. ارزش های جدول را میتوان با خط های افقی و عمودی از یکدیگر جدا کرد.

–پانویس و علامت های اختصاری ممکن است در بعضی جدول ها ضروری باشد.

–هرگاه جدول دارای پانویس باشد این پانویس درست ذیل جدول قرار میگیرد و شماره

گذاری آن مستقل از شماره گذاری پانویس های متن است.

ترتیب صفحات پایان نامه

هر پایان نامه به ترتیب دارای اجزای زیر میباشد:

۱. جلد پایان نامه
 ۲. صفحه سفید
 ۳. صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
 ۴. صفحه عنوان مندرجات روی جلد به فارسی
 ۵. گواهی دفاع دانشجو
 ۶. تعهد اصالت اثر
 ۷. تقدیم
 ۸. سپاسگزاری
 ۹. چکیده پایان نامه به فارسی به همراه کلمات کلیدی
 ۱۰. فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی، عنوان کتاب نامه و عنوان پیوست ها)
 ۱۱. فهرست اشکال و نمودارها (در صورت وجود)
 ۱۲. فهرست جداول (در صورت وجود)
 ۱۳. فهرست علائم اختصاری (در صورت وجود)
 ۱۴. متن اصلی پایاننامه
 ۱۵. پیوست ها مانند پرسشنامه و ... (در صورت موجود)
 ۱۶. چکیده به انگلیسی الزامی است: چکیده انگلیسی باید تا حد امکان ترجمه چکیده فارسی و شامل کلمات کلیدی باشد.
 ۱۷. صفحه عنوان انگلیسی الزامی است
 ۱۸. صفحه سفید آخر
 ۱۹. پشت جلد به انگلیسی الزامی است
- تبصره: در صورتی که شماره صفحات مذکور در هر یک از فهرست ها با صفحه شمار متن پایان نامه منطبق نباشد، تسویه نباید صورت پذیرد و دانشجو ملزم به انجام اصلاحات است.



۳. مشخصات جلد پایان نامه

جلد پایان نامه باید شامل متن روی جلد، عطف پایان نامه و متن پشت پایان نامه باشد.

۳-۱. متن روی جلد پایان نامه

لازم است جلد پایان نامه از نوع گالینگور بوده و عناوین روی جلد و پشت جلد به شکل زرکوب چاپ شوند. رنگ روی جلد پایان نامه در مقطع دکتری سرمه ای و کارشناسی

ارشد زرشکی در نظر گرفته شده است. متون روی جلد پایان نامه به زبان فارسی و به صورت چاپی درج شود

صفحه جلد پایان نامه شامل:

آرم دانشگاه، دانشگاه تهران، دانشکده الهیات و معارف اسلامی، عنوان پایان نامه، نگارنده، نام و نام خانوادگی استاد/اساتید راهنما، نام و نام خانوادگی استاد/اساتید مشاور، مقطع و رشته (رساله/ پایان نامه جهت دریافت درجه دکتری/ کارشناسی ارشد در رشته ... میباشد)، سال دفاع پایان نامه.

۳-۲. عطف پایان نامه

عطف پایان نامه باید شامل عنوان پایان نامه، نام دانشجو و سال باشد.

عنوان پایان نامه

بخشی از عنوان پایان نامه، به اندازه حداکثر ۵۱ کاراکتر درج شود. به این عنوان، عنوان مختصر شده گفته میشود. نام دانشجو نام و نام خانوادگی کامل دانشجو نگارنده پایان نامه درج شود. سال تحصیلی که دفاع از پایان نامه در آن انجام شده، درج شود.

تسویه حساب دانشجویان دانشگاه تهران

- این مجموعه باید در قالب یک فایل کامل word، یک فایل کامل pdf، ۱۵ صفحه اول pdf و فایل زیپ شده word از ۱۵ صفحه اول و فایل کامل word به صورت زیپ شده بر روی لوح فشرده رایت شده در هنگام تسویه نهایی تحویل گردد.
- رنگ جلد پایان نامه‌های کارشناسی ارشد زرشکی و رساله‌های دکتری سرمه‌ای باید باشد. لازم به ذکر است در هر چهار فایل گواهی دفاع بعد از صفحه عنوان قرار می‌گیرد
- محتوی پایان نامه‌ها و رساله‌ها به صورت پشت و رو چاپ شود.



تسویه حساب دانشجویان دانشگاه تهران بصورت غیر حضوری



الف) دانشجویان مقطع کارشناسی:

دانشجویان مقطع کارشناسی که عضو کتابخانه نبوده‌اند و یا بدهی (جریمه یا کتاب) به کتابخانه مرکزی ندارند پس از تسویه با کتابخانه دانشکده می‌توانند شماره دانشجویی و نام خانوادگی خود را به ایمیل user.lib@ut.ac.ir ارسال نموده و با کتابخانه مرکزی تسویه کنند.

ب) دانشجویان تحصیلات تکمیلی:

تسویه پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترای دانشگاه تهران در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد، مجازی و از طریق ایمیل انجام می‌پذیرد.

دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری) پس از تسویه با کتابخانه دانشکده دو فایل متن کامل پایان نامه، با فرمت word (یا فرمت های استاندارد دیگر همچون Latex) و pdf مطابق شرایطی که از قبلاً اعلام شده، به آدرس ایمیل cthesis.lib@ut.ac.ir ارسال می‌نمایند و در صورتی که بدهی به کتابخانه مرکزی نداشته باشند، تسویه آنها در سامانه گلستان ثبت خواهد شد. جهت اطمینان از تأیید تسویه، ابتدا ایمیل و سپس سامانه گلستان خود را بررسی نمایند.

نکات قابل توجه جهت تحویل و تسویه پایان نامه:

فایل‌های پایان نامه می‌بایست نسخه پس از اصلاحات و کامل باشد و در صورت محرز شدن وجود نواقص در پایان نامه (حتی پس از تسویه دانشجو)، کتابخانه مرکزی می‌تواند درخواست توقف فارغ التحصیلی دانشجو را به آموزش دانشگاه اعلام نماید.

تسویه کتابخانه مرکزی پس از ابطال کارت دانشجویی و تسویه حساب کتابخانه دانشکده صورت می‌گیرد.