

بسمه تعالی

راهنمای تدوین و نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد رشته فلسفه و کلام اسلامی

پیشگفتار

پژوهش، فرایند رسیدن به راه حل‌های قابل اطمینان از طریق گردآوری، تحلیل و تفسیر داده‌ها به گونه‌ای برنامه‌ریزی شده و نظام‌مند است. لذا اجرای صحیح پژوهش، مستلزم شناخت اصول، قواعد و روش‌هایی است که پژوهشگر با فراگرفتن و قبول کردن آن اصول، علاوه بر اعتبار بخشیدن به دستاوردهای خویش و دستیابی به نتایج جدید و مفید در سایه جستجو و کاوش مستمر و بی‌وقفه، چه بسا به ترمیم خطاهای پیشین خود یا دیگران نیز توفیق می‌یابد. در نظام‌های آموزشی و پژوهشی، دانشجویان دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری پس از اتمام واحدهای تئوری و عملی خویش با گرفتن پایان‌نامه، قدرت پژوهشی خویش را از طریق شناخت و کنکاش در مورد یک موضوع خاص با بررسی پژوهش‌های انجام شده موجود و مرور منابع، با طراحی و انجام یک تحقیق کتابخانه‌ای یا میدانی مورد ارزیابی قرار می‌دهند. هدف اساسی تهیه این دستورالعمل، دستیابی به الگویی جامع و یکنواخت نمودن چارچوب تدوین نسخ مکتوب پایان‌نامه دانشجویی در هر یک از مقاطع تحصیلات تکمیلی اعم از دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری می‌باشد.

۱- ساختار پایان نامه (بخش‌ها و ترتیب آن‌ها)

کلیه نسخ مکتوب پایان‌نامه‌هایی که به دانشگاه ملایر تحویل می‌گردد، باید به ترتیب شامل بخش‌های ذیل باشد:

۱-۱- **صفحه بسم الله:** (به عنوان یک نمونه، در صفحه اول همین دستورالعمل ارائه شده است و دانشجو در انتخاب شکل بسم الله با نظر خویش یا تیم هدایت کننده می‌تواند عمل نماید).

۱-۲- **صفحه عنوان:** که مطالب آن همان مطالب روی جلد (پیوست ۱) می‌باشد. در درج نام استادان راهنما و مشاور از درج القاب مختلف (جناب آقای..... سرکار خانم) پرهیز و تنها نام نام خانوادگی استاد با درج عنوان "دکتر" درج شود. همچنین در صفحه عنوان بهتر است از آرم سیاه و سفید دانشگاه ملایر که نمونه آن در پیوست‌ها آمده است استفاده شود. آرم رنگی در نسخ سیاه و سفید اغلب کمرنگ و بی رمق است.

۱-۳- **اصل گواهی دفاع از پایان نامه:** که به تایید هیات داوران رسیده باشد (پیوست ۲).

۱-۴- **اصل فرم اصالت اثر (پیوست ۳)**

۱-۵- **صفحه اهدا:** (اختیاری)

۱-۶- **صفحه تقدیر و تشکر:** (اختیاری)

۱-۷- **صفحه چکیده فارسی و کلید واژه:** (پیوست ۴)

نگارنده در این قسمت، عصاره رساله خود را حداکثر در حدود ۳۰۰ کلمه ذکر می‌کند. محتوای چکیده شامل این موارد است: جمله راهنما که به عنوان رساله اشاره می‌کند، پیشینه، اهمیت، اشاره به مسئله، سؤال اصلی، فرضیه، مبانی پذیرفته شده، روش، ذکر نوع منابع، بیان اهم نتایج و دستاوردها و نوآوری‌ها.

شایسته است چکیده به عربی و انگلیسی نیز ترجمه و در آخر رساله ضمیمه شود.

از ارائه فرمول، اعداد و جملات لاتین در چکیده حتی الامکان اجتناب شود.

در پژوهش‌های متکی به یافته‌های عددی که در فقدان آن‌ها، چکیده نارسا و ناکامل خواهد شد ذکر اعداد بلامانع است.

از ذکر منبع و پانویس در چکیده پرهیز شود.

واژگان کلیدی

در انتهای چکیده و در حد یک سطر، باید به واژگان کلیدی اشاره شود. این کلمات را نباید معنا و ترجمه کنیم یا توضیح دهیم؛ فقط «ذکر می‌کنیم» و بین آنها ویرگول می‌گذاریم. واژگان کلیدی در واقع کار فهرست را انجام می‌دهند و به مخاطب اعلام می‌کنند که شالوده بحث گرد چه اصطلاحات و مفاهیم تخصصی دور می‌زند. از این رو، کلیدواژه‌ها نقش نمایه را در جست‌وجوهای الکترونیکی و

اینترنتی دارند.

تعداد کلیدواژه‌ها معمولاً تا ۱۰ مورد پیشنهاد می‌شود که نشانگر مباحث مهم تحقیق است. برای یافتن واژگان کلیدی، باید به الفاظ مترادف و متضاد کلمات نیز توجه داشته باشید. نام شخصیت‌ها و اعلام مانند علامه طباطبایی و شهید مطهری نیز ممکن است در کلیدواژه‌ها آورده شوند. همچنان که الفاظ مرکب، چه به صورت ترکیب وصفی و چه ترکیب اضافی در کلیدواژه‌ها قابل ذکر هستند.

در تهیه واژگان کلیدی، نباید واژه‌های خیلی عام را که جنبه غیرتخصصی دارند، به کار ببریم؛ مثلاً در مقاله‌ای که عنوان آن «تقدم تفسیر موضوعی بر ترتیبی» است، کلماتی مانند «تقدم»، «معیار»، «معیار برتری»، «رابطه» و مانند آنها، کلیدواژه‌های خوبی نیستند؛ البته با ترکیب وصفی یا اضافی، می‌توانیم تا حدودی این مشکل را برطرف کنیم؛ مثلاً بگوییم: «تقدم تفسیر موضوعی» و «روش تفسیر».

به هر حال، باید واژگانی را بیاوریم که به طور مستقل محتوای تحقیق ما را معرفی می‌کنند. وقتی واژه‌ای را در اینجا می‌آورید، در واقع، به مخاطب اعلام کرده‌اید که برای وی مطالب کافی در این تحقیق آورده‌اید و ارزش مراجعه دارد.

۸-۱- فهرست مطالب: شامل عناوین اصلی و فرعی فصل‌ها، عنوان مراجع و عناوین پیوست‌ها

(مطابق فهرست مطالب ارائه شده در ابتدای همین دستورالعمل)

۹-۱- فهرست جدول‌ها: (در صورت وجود)

۱۰-۱- فهرست شکل‌ها: (در صورت وجود)

۱۱-۱- فهرست نمودارها: (در صورت وجود)

۱۲-۱- فهرست علائم و نشانه‌ها: (در صورت وجود)

۱۳-۱- متن اصلی پایان نامه:

در نگارش رساله علمی، لازم است که ساختار آن به دقت رعایت شود. عناوینی که ساختار رساله علمی را تشکیل می‌دهند، از این قرارند: مقدمه، فصل مفاهیم و کلیات، فصول دیگر، نتیجه‌گیری و پیشنهاد، فهرست منابع. در ادامه، با این عناوین بیشتر آشنا می‌شویم.

۱-۱۳-۱- مقدمه

مقدمه رساله باید مشتمل بر این امور باشد: تبیین مسئله، بیان اهمیت و ضرورت حل مسئله، سؤال اصلی، سؤال‌های فرعی، پیشینه‌ها، فرضیه، بیان اهداف، روش، توجیه ساختار تحقیق. همچنین عناصر مقدمه، از عناصر طرح تفصیلی گرفته می‌شود.

۲-۱۳-۱- فصل اول: مفاهیم و کلیات

این فصل، برای تبیین مفاهیم و کلیات مربوط به موضوع رساله، دست کم می‌تواند از دو گفتار تشکیل شود: گفتار اول، مفهوم‌شناسی و به عبارتی، مبادی تصویری است که به معانی لغوی و اصطلاحی مفاهیم موجود در رساله می‌پردازد؛ گفتار دوم، یک بحث مبنایی، تسهیل‌کننده و مقدماتی است که خارج از سؤال‌های فرعی است؛ ولی برای پاسخ به آنها ضرورت دارد.

این فصل نباید طولانی شود و پایان‌نامه را با کتاب اشتباه بگیریم. خلط مبنایی با مسئله و طولانی‌تر شدن مقدمه از ذی‌المقدمه، از

آسیب‌هایی است که گاهی در اینجا رخ داده است.

این فصل، با بحث از معانی لغوی و اصطلاحی واژه‌ها و لغات کلیدی شروع می‌شود و با یک بحث مبنایی یا هر بحث دیگری که به وجود آن نیاز است، ادامه می‌یابد؛ مثلاً اگر عنوان رساله «نقش ولایت فقیه در مبارزه با جنگ نرم در دوران معاصر» باشد، شاید صلاح بدانید چند صفحه‌ای از فصل کلیات را به معرفی جنگ نرم یا کارکردهای ولایت فقیه در جامعه دینی و یا ویژگی‌های دوران معاصر بپردازید. با توجه به اینکه مخاطبان رساله متخصصان هستند، باید در این قسمت احتیاط کرد و پیش‌فرض‌های غیر ضروری را نیاورد. در کلیات تنها باید بحثی را به عنوان پیش‌نیاز مطرح کرد که بدون آن نتوان سؤال‌های تحقیق را به سهولت جواب داد. بنابراین، اگر به مقدمه‌چینی نیاز شدید نباشد، آوردن آن موجه و قابل دفاع نخواهد بود و در صورت ذکر مقدمات غیر ضرور، نگارنده به خروج از بحث متهم خواهد شد.

۳-۱۳-۱- فصول دیگر

هر کدام از فصل‌های دیگر تحقیق باید پاسخگوی یک سؤال فرعی باشد که شاخه یا فرعی از سؤال اصلی است. بنابراین، فصل‌ها باید از لحاظ تعداد و ترتیب، بر طبق سؤال‌های فرعی تنظیم شوند. داشتن بخش در رساله علمی، الزامی نیست؛ ولی اگر بتوان دو فصل یا بیشتر را زیر چتر یک بخش قرار داد، بخش‌بندی پسندیده خواهد بود.

۴-۱۳-۱- نتیجه‌گیری و پیشنهاد

در پایان رساله، باید با نگاهی مجدد به پرسش‌های تحقیق، نتیجه پژوهش را بیان کرد. در تحقیقات کتابخانه‌ای، معمولاً قسمت نتایج، به فصل اخیر ملحق است و فصل جدیدی نخواهد بود. اگر محقق در دوران پایان‌نامه نویسی به برخی ابعاد و زوایای جدید در موضوع رساله دست یافت _ که از بحث او خارج‌اند؛ ولی ممکن است به عنوان موضوعات و مسائل جدید برای محققان بعدی قابل توصیه باشند _ بهتر است آنها را با عنوان پیشنهاد در ذیل نتیجه‌گیری بیاورد.

۵-۱۳-۱- زیرفصل‌ها (بخش‌ها و زیربخش‌ها):

هر فصل را با توجه به ماهیت مطالب آن باید به بخش‌ها و زیربخش‌های مناسبی تقسیم نمود. بخش‌ها و زیربخش‌ها طوری به عدد شماره‌گذاری می‌شوند که شماره فصل در سمت راست و بعد شماره زیربخش آورده شود. مثلاً ۳-۲-۴ بیان‌کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل سوم است. برای هر فصل، در نظر گرفتن اولین بخش به عنوان مقدمه الزامی می‌باشد. در بخش مقدمه، مباحثی که در آن فصل مورد بررسی قرار گرفته، در حد چند سطر (یک پاراگراف) معرفی می‌گردد (۱-۱- مقدمه، ۱-۲- مقدمه، ۱-۳- مقدمه، ۱-۴- مقدمه، ۱-۵- مقدمه).

عناوین زیر فصل‌های پایان‌نامه تنها تا ۴ رقم شماره‌گذاری می‌شود. انشعابات بعدی در صورت نیاز با حروف ابجد نوشته می‌شود.

۱۴-۱- مراجع

۱۵-۱- پیوست‌ها (در صورت وجود)

۱۶-۱- واژه‌نامه انگلیسی به فارسی و فارسی به انگلیسی (با نظر استاد راهنما)

۱۷-۱- چکیده انگلیسی (حداکثر ۳۰۰ واژه) همراه با واژه‌های کلیدی انگلیسی

نکته: در چکیده انگلیسی باید کاملاً متن چکیده فارسی به زبان انگلیسی ترجمه شود.

۱۸-۱- اصل گواهی دفاع از پایان نامه انگلیسی: که به تایید هیات داوران رسیده باشد
(پیوست ۵).

۱۹-۱- صفحه عنوان انگلیسی (پیوست ۶)

۲- شیوه نگارش و تنظیم متن پایان نامه

قواعد تصریح شده در این دستورالعمل باید رعایت شود.

۲-۱- نکات کلی در نحوه بیان

کاربرد کلمات تنوین دار مانند سریعاً، عمدتاً و ... در فارسی متداول نیست و باید معادل فارسی آنها نظیر به سرعت، بطور عمده و ... جایگزین شود. از بکار بردن فعل‌های یکسان در جملات پشت سر هم خودداری شود. مثلاً به جای "می‌باشد. ... می‌باشد." می‌توان از "می‌باشد. ... می‌شود." استفاده نمود. لغت "ما" و افعال اول شخص در صورت نیاز ضروری تنها برای بیان نوآوری بکار رود. در موارد دیگر جملات به صورت سوّم شخص ارائه شوند. مثلاً به جای "تعریف می‌کنیم" از "تعریف می‌گردد" و یا به جای "داریم" از "نتیجه می‌دهد" استفاده شود. از واژه‌ها و عبارات‌های احساسی و غیر دقیق مثل زیبا، جالب، جدّی و یا مشابه آنها در یک گزارش علمی، اکیداً پرهیز کنید. مطالب را دقیق و حرفه‌ای بیان کنید تا خواننده از آن درک علمی داشته باشد.

از بکارگیری واژه‌های متعدّد برای یک مفهوم واحد در متن پرهیز شود. تنها اوّل بار در هنگام تعریف یک مفهوم می‌توان به دیگر واژه‌های مرسوم و مترادف نیز اشاره نمود ولی در جاهای دیگر از آنها استفاده نشود.

همه‌ی اصطلاحات اوّل بار نیاز به پاورقی دارند. معادل فارسی در متن و معادل انگلیسی فقط در پاورقی آورده شود.

در پایان‌نامه، نوآوری دانشجو باید کاملاً از کار دیگران جدا شده باشد. دستاوردهای دیگران باید صرفاً در فصول اوّلیه و به طور مجزّاً، و سپس در فصول انتهایی منحصراً نوآوری پژوهش ارائه شود. این نکته بسیار اهمّیت دارد که کلیه‌ی اصلاحات درخواستی استاد راهنما را حتّی اگر تنها در یک مکان توسط وی اعمال شده باشد به‌کلّ گزارش تعمیم دهید. برای این کار از ابزار جستجو استفاده کرده و تمامی موارد مشابه را پیدا نموده و اصلاح کنید. همچنین ایده‌های پیشنهادی را در موارد مشابه اجراء نمایید.

۲-۲- فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی

- فاصله سطرها در تمام متن پایان‌نامه یا رساله بجز جدول‌ها (۲۷ الی ۳۱) باشد.
- فاصله سطرها در متن چکیده فارسی و انگلیسی و جدول‌ها single باشد.
- کلیه‌ی علائم مانند نقطه، کاما، دونقطه، نقطه‌ویرگول باید به کلمه‌ی قبل چسبیده و با کلمه‌ی بعد تنها یک فاصله داشته باشند.

- همیشه قبل از پرانتز باز، گیومه باز و کوتیشن باز باید تنها یک فاصله وجود داشته باشد و به کلمه‌ی بعدی چسبیده باشد. همچنین می‌بایست پرانتز بسته، گیومه بسته و کوتیشن بسته به کلمه‌ی قبلی چسبیده و از کلمه‌ی بعدی تنها یک فاصله داشته باشد.
- از قراردادن سطرهای خالی و اضافی در طول متن بپرهیزید. همچنین بین کلمات داخل پاراگراف‌ها بیش از یک فاصله نباشد. فواصل اضافی و سطرهای خالی را با کلیک روی دکمه پیدا نموده و حذف کنید.
- حاشیه سمت راست و چپ مساوی ۳ سانتی‌متر و حاشیه سمت بالا و پایین برابر ۲/۵ سانتی‌متر باشد (این حاشیه‌ها باید در تمامی صفحات پایان‌نامه یا رساله رعایت شود).
- در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جدول‌ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه‌ها باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A3 (بصورت تاخورده)، حاشیه رعایت گردد.
- برای ابتدای هر پاراگراف تورفتگی ۱ cm - ۰/۸ الزامی است.
- بالای هر نوع عنوان اعم از اصلی و فرعی، فاصله یکسانی با متن قبل از آن باید در نظر گرفته شود.
- برای مواردیکه آیت‌وار نوشته شده باشند، حتماً بایستی تورفتگی در نظر گرفته شود.
- در انتهای نگارش، صفحه‌آرایی گزارش را به ترتیب از صفحه‌ی نخست بازبینی کنید و در صورتی که به علت منتقل شدن یک شکل به صفحه‌ی بعد، پایین بعضی از صفحات خالی است، با کوچک کردن اندازه شکل و یا با آوردن بندهای بعد از شکل به قبل از آن، فضای خالی را پر کنید.

۲-۳- شماره‌گذاری صفحات، زیرفصل‌ها (عناوین)، جداول، اشکال، نمودارها،

۲-۳-۱- شماره‌گذاری صفحات:

- صفحات بسم ا...، عنوان، گواهی دفاع از پایان‌نامه، گواهی اصالت اثر، اهداء، تقدیر و تشکر و چکیده بدون شماره صفحه تنظیم گردد.
- صفحات فهرست مطالب، فهرست جداول، فهرست اشکال و فهرست نمودارها باید با حروف ابجد شماره‌گذاری شوند. ۲۱ حرف اول ابجد عبارت است: الف - ب - ج - د - ه - و - ز - ح - ط - ی - ک - ل - م - ن - س - ع - ف - ص - ض - ظ - غ.
- تمامی صفحات متن اصلی که از پیشگفتار شروع می‌شوند، باید دارای شماره صفحه باشند (شماره اولین صفحه پیشگفتار، ۱ می‌باشد).
- شماره‌گذاری صفحات، شامل صفحه‌های محتوی جدول، شکل، نمودار، منابع و پیوست نیز

می‌گردد.

- شماره صفحه در پایین صفحه و در وسط قرار می‌گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی‌متر از لبه پایین است. نوع، اندازه و ضخامت قلم شماره صفحه به ترتیب B Nazanin ۱۲ ساده می‌باشد.

۲-۳-۲- شماره‌گذاری زیرفصل‌ها (بخش‌ها و زیربخش‌ها):

- هر فصل را با توجه به ماهیت مطالب آن باید به بخش‌ها و زیربخش‌های مناسبی تقسیم نمود. بخش‌ها و زیربخش‌ها طوری به عدد شماره‌گذاری می‌شوند که شماره فصل در سمت راست و بعد شماره بخش و بعد شماره زیربخش آورده شود. مثلاً ۳-۲-۴ بیان‌کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل سوم است.
- عناوین زیر فصل‌های پایان‌نامه تنها تا ۴ رقم شماره‌گذاری می‌شود. انشعابات بعدی در صورت نیاز با حروف ابجد نوشته می‌شود.

۲-۳-۳- شماره‌گذاری جدول‌ها، شکل‌ها و نمودارها:

- شماره‌گذاری کلیه جداول، شکل‌ها و نمودارها با ذکر شماره فصل بیان می‌شود. مانند: جدول ۳-۴ که بیان‌کننده جدول ۴ در فصل ۳ می‌باشد.
- نکته: بایستی بین کلیه اعداد شماره‌گذاری زیرفصل‌ها (عناوین)، جداول، اشکال و نمودارها، خط تیره بکار برده شود و کاربرد علائمی مانند پرانتز، دو نقطه و کاما قابل قبول نیست.

شکل (۱-۱) غلط

شکل ۱-۱: غلط

شکل ۱،۱- غلط

شکل ۱-۱ درست

- نکته: همواره عنوان جدول‌ها در بالای جدول و عنوان شکل و نمودار در زیر آنها می‌آید.

۲-۴- نوع، اندازه و ضخامت قلم (فونت، سایز و بلد بودن)

۲-۴-۱- نوع قلم:

در کل پایان‌نامه، نوع قلم مورد استفاده برای متون فارسی، B Nazanin و برای متون انگلیسی، Times New Roman می‌باشد.

۲-۴-۲- اندازه و ضخامت قلم:

اندازه و ضخامت (استفاده یا عدم استفاده از حالت Bold) قلم متون فارسی به شرح جدول زیر است:

جدول ۱- اندازه و ضخامت قلم متون فارسی

موقعیت در صفحه	ضخامت (Bold بودن)	اندازه	نوع متن
Justify	ساده	۱۴	متن اصلی (کل متن به جزء موارد زیر)
Justify	ساده	۱۳	متن چکیده فارسی
وسط چین	Bold	۲۴	عناوین فصول، مراجع و پیوست‌ها
راست چین	Bold	۱۶	عناوین اصلی (تیتراهای دو شماره‌ای مانند ۱-۱-۱-مقدمه و ۱-۲-۱-...)
راست چین	Bold	۱۵	عناوین فرعی اول (تیتراهای سه شماره‌ای مانند ۱-۲-۱-... و ۱-۲-۱-۲-۱-...)
راست چین	Bold	۱۴	عناوین فرعی دوم (تیتراهای چهار شماره‌ای مانند ۱-۱-۲-۱-... و ۱-۲-۱-۲-۱-...)
راست چین	ساده	۱۴	عناوین فرعی دوم به بعد (تیتراهایی که با حروف ابجد شماره گذاری شده‌اند)
وسط چین	Bold	۱۳	عناوین جدول‌ها، شکل‌ها، نقشه‌ها و نمودارها
وسط چین	Bold	۱۲	مطالب ردیف اول جدول‌ها
وسط چین	ساده	۱۲	مطالب داخل جداول به جزء ردیف اول (ستون سمت راست باید راست چین باشد)
راست چین	ساده	۱۲	زیرنویس فارسی (زیرنویس انگلیسی باید چپ چین باشد)
وسط چین	ساده	۱۲	شماره صفحات (باید در پایین صفحه باشد)

- اندازه و ضخامت قلم متون انگلیسی: اندازه قلم کلمات انگلیسی در هر قسمت، باید ۲ شماره از اندازه قلم فارسی مربوطه کوچکتر باشد. بطور مثال اندازه قلم کلمه انگلیسی در متن اصلی ۱۲ است. ضخامت قلم کلمات انگلیسی مشابه ضخامت قلم کلمات فارسی است.
- هیچ کلمه‌ای بصورت ایتالیک نوشته نمی‌شود مگر در موارد خاص با نظر استاد راهنما.

۲-۵- جدول‌ها، شکل‌ها و نمودارها

- تمامی جدول‌ها، شکل‌ها (تصویرها و نقشه‌ها) و نمودارها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آن‌ها از وضوح کافی برخوردار باشد

۲-۶- پا نویس (زیرنویس)

- در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را بایستی به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای کوچک که در بالای سمت چپ آن قرار گرفته، مشخص می‌شود و در زیرنویس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود (برای انجام زیرنویس در واژه‌پرداز Word 2007، کافی است مکان-نما را در انتهای واژه قرار داده و پس از انتخاب سربرگ References، روی Insert Footnote کلیک نمایید).
- تمام سرنام‌ها (حروف اختصاری) باید در همان صفحه زیرنویس شود.

- چنانچه ضرورت داشته باشد، معادل‌های انگلیسی اسامی افراد، برخی واژگان و اصطلاحات فارسی شده، درج شود باید به شکل زیر نویس بیاید. این دسته از واژگان و اصطلاحات با حروف فارسی در متن درج شده و معادل انگلیسی آن‌ها زیرنویس می‌شود. البته در متن، نام-های نویسندگان مراجع انگلیسی با حروف انگلیسی گزارش می‌گردد.
- در زیرنویس، حروف اول کلمه انگلیسی با حروف بزرگ تایپ شود مانند Sludge Blanket (S و B بزرگ).
- شماره‌گذاری زیرنویس‌ها در هر صفحه مستقل است و بایستی از یک شروع شود.

۲-۷- سیستم واحدها

- سیستم واحدهای مورد استفاده در پایان‌نامه، سیستم بین‌المللی SI می‌باشد.
- در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم باشد، معادل SI آن در پرانتز درج گردد.

۲-۸- ذکر اعداد در متن

- در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول‌ها و نمودارها) هر گاه عدد کمتر از ۱۰ باشد آن عدد با حروف نوشته می‌شود، مثل چهار یا هفت؛ و هر گاه ۱۰ و بزرگتر از ۱۰ باشد به صورت عدد نوشته می‌شود، مثل ۴۶ یا ۱۳.
- برای نمایش اعداد اعشاری از ممیز (مانند ۱۲/۴)، برای نمایش اعداد بر حسب درصد از علامت % (مانند ۴۴٪) و جهت نمایش اعداد کسری از حروف (مانند یک سوم، دو پنجم) استفاده می‌شود.
- درج صفر اعداد تنها برای اعداد کمتر از هزار استفاده می‌شود (مانند: ۶۵۰، ۷۰۰، ۶۰، ...). برای اعداد بیش از هزار از ترکیب ارقام و حروف استفاده می‌شود (مانند: ۲۲۳ هزار، ۲۲ هزار و ۳۵۶، ۲۰۳ هزار و ۳۰۰، یک میلیون و ۳۲۵ هزار و چهار)

۲-۹- ذکر مراجع در پاورقی و انتهای پایان‌نامه/رساله

- هر ادعای ارائه شده در صورتی که نوآوری این پژوهش نیست باید مرجع‌نگاری شده باشد و در صورتیکه نوآوری است باید اثبات آن آورده شده باشد. هیچ پاراگرافی که اشاره به کار دیگران دارد نباید بدون ذکر مرجع ارائه شود.
- چنانچه در داخل متن از یک منبع یا مرجعی، مطلبی نقل قول شود، لازم است که بلافاصله پس از خاتمه جمله، شماره پانویس بیاید و آن مرجع در پانویس مربوطه ذکر گردد.
- ضروری است تمام مراجع ذکر شده در پاورقی، در فهرست مراجع موجود بوده و تمام منابع ذکر شده در فهرست مراجع، در پاورقی درج شده باشند.

- توصیه می‌شود دانشجویان محترم برای ذکر مراجع در پانویس و نیز تهیه فهرست مراجع از نرم‌افزار Endnote استفاده نمایند. این شیوه از انعطاف‌پذیری بیشتری برای انجام اصلاحات برخوردار است. برای مرجع‌نویسی در پانویس و انتهای پایان‌نامه/رساله چندین روش وجود دارد که در زیر به یکی از آنها روش‌ها اشاره می‌شود:
 - مرجع‌نویسی در پانویس، به صورت (نام خانوادگی نویسنده، سال نشر اثر، صفحه مربوطه) نوشته شود و در فهرست مراجع، ابتدا مراجع فارسی و سپس مراجع انگلیسی به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی مؤلفان آثار، بدون ذکر شماره، مرتب شود و هر اثر فقط یک بار بیاید.
- ۱-۱) درحالی‌که مرجع یک نویسنده داشته باشد، نام خانوادگی نویسنده و سپس تاریخ و نهایتاً صفحه درج می‌شود مانند (مجنونیان، ۱۳۷۹، ص ۳۴) یا (Smith, 2008, 76)
- ۱-۲) درحالی‌که مرجع دو نویسنده داشته باشد، نام خانوادگی هر دو نویسنده با حرف ربط و درج و سپس تاریخ درج می‌شود (مجنونیان و منصوری، ۱۳۸۴، ص ۸۷) یا (Smith and Royal, 2008, 22)
- ۱-۳) اگر منبع بیش از دو نویسنده داشته باشد، نام خانوادگی نویسنده نخست ذکر و در ادامه عبارت "و همکاران"، درج شده، سپس سال انتشار اثر و بعد صفحه درج می‌شود (کیابی و همکاران، ۱۳۸۳، ص ۸۸) یا (Smith et al., 2008, 5)
- ۱-۴) چنانچه در انتهای یک جمله یا پاراگراف ضروری باشد چند مرجع پانویس شود، حد فاصل آن‌ها نقطه ویرگول گذاشته می‌شود. مانند (مجنونیان، ۱۳۷۹، ص ۵۶؛ مجنونیان و منصوری، ۱۳۸۴، ص ۱۱؛ کیابی و همکاران، ۱۳۸۳، ص ۹) یا (Royal, Lal, 1996; 2008)

۲-۱۰- الگوی کلی فهرست‌نویسی مراجع :

نویسنده یا نویسندگان. (سال انتشار اثر). **عنوان اثر.** اطلاعات مربوط به انتشار اثر نظیر محل انتشار اثر و نام ناشر.

۲-۱۰-۱- شکل کلی فهرست‌نویسی کتاب:

نویسنده یا نویسندگان. (سال انتشار کتاب). **عنوان کتاب.** محل نشر کتاب: نام ناشر.

- نام ناشر به جز ناشران دانشگاهی، باید بدون ذکر عباراتی نظیر انتشارات، شرکت، مؤسسه و مانند اینها بیاید.
- اگر کتاب ویرایش دوم یا بیشتر باشد باید نوبت ویرایش را پس از عنوان کتاب در داخل پرانتز ذکر کنید. اما تعیین نوبت چاپ، یعنی اینکه کتاب چاپ چندم است، لازم نیست.
- برای کتاب‌هایی که هنوز چاپ نشده‌اند، به جای سال انتشار کتاب از کلمه زیر چاپ (در انگلیسی in press) استفاده می‌شود.
- عنوان کتاب باید بصورت *ایتالیک* (مایل) تنظیم گردد. در انگلیسی فقط حرف اول کلمه اول عنوان کتاب بزرگ نوشته می‌شود ولی حروف اول تمام کلمات عنوان مجله (به جزء کلمات ربط) بزرگ نوشته می‌شوند.

۲-۱۰-۱- کتاب با یک نویسنده

الگو:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده. (سال). *نام کتاب*. محل نشر: نام ناشر.

مثال:

برزه کار، قدرت الله. (۱۳۸۵). *پارکها و تفرجگاه‌های جنگلی*. تهران: سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی.

سیف، ع.ا. (۱۳۸۴). *روش تهیه پژوهشنامه (ویرایش دوم)*. تهران: دوران.

علی‌آبادی، خ. (۱۳۶۸). *مقدمات تکنولوژی آموزشی*. تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.

Examples:

Alley, E. R. (2007). *Water quality control handbook*. New York: McGraw-Hill.

Bitton, G. (2005). *Wastewater microbiology* (No. Ed. 3). New Jersey: John Wiley & Sons.

Garcia, L. S. (2010). *Clinical microbiology procedures handbook, Volumes 1, 2 and 3* (No. Ed. 3). Washington, D.C.: ASM press.

۲-۱۱-۱- کتاب با دو نویسنده

الگو:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام یا حرف اول نام نویسنده اول، و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام یا حرف اول نام نویسنده دوم. (سال). نام کتاب. محل نشر: نام ناشر.

مثال:

حری، ع.، و شاهبداغی، ا. (۱۳۸۵). *شیوه‌های استناد در نگارش‌های علمی*. تهران: انتشارات دانشگاه تهران.

آذر، ع.، و مومنی، م. (۱۳۸۴). *آمار و کاربرد آن در مدیریت (جلد دوم): تحلیل آماری*. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت).

Example:

Masters, G. M., & Ela, W. (1991). *Introduction to environmental engineering and science*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

۲-۱۰-۱-۳- کتاب با بیش از دو نویسنده

در فهرست مراجع لازم است نام تمام نویسندگان درج شود و ذکر عباراتی نظیر «و دیگران» یا «و همکاران» پذیرفته نیست.

الگو:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام یا حرف اول نام نویسنده اول، نام خانوادگی نویسنده دوم، نام یا حرف اول نام نویسنده دوم، ... نام خانوادگی نویسنده یکی به آخر، نام یا حرف اول نام نویسنده یکی به آخر، و نام خانوادگی نویسنده آخر، نام یا حرف اول نام نویسنده آخر. (سال). نام کتاب. محل نشر: نام ناشر.

مثال فهرست‌نویسی کتابی با سه نویسنده:

آیتی، ب.، گنجی‌دوست، ح.، و دلنواز، م. (۱۳۸۹). *کاربرد راکتورهای بیوفیلیمی با بستر متحرک (MBBR) در تصفیه فاضلابهای شهری و صنعتی*. تهران: مرکز نشر آثار علمی دانشگاه تربیت مدرس. مثال فهرست‌نویسی کتابی با چهار نویسنده:

حری، ع.، علی‌آبادی، خ.، شاهبداغی، ا.، و سیف، ع.ا. (۱۳۹۱). *روش‌های مدیریت اسناد در پایان‌نامه*. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت).

Examples:

Henry, J. G., Heinke, G. W., McCarty, P. L., & Burton, I. (1989). *Environmental science and engineering* (Vol. 1). Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Sawyer, C. N., McCarty, P. L., & Parkin, G. F. (2003). *Chemistry for environmental engineering and science* (Vol. 5). New York: McGraw-Hill.

۲-۱۰-۱-۴- کتابی که نویسنده و ناشر آن یکی است.

در این صورت پس از ذکر محل انتشار کتاب، به جای نام ناشر، کلمه نویسنده (در انگلیسی author) می‌آید.
مثال:

هومن، ح.ع. (۱۳۵۴). *اندازه‌گیری‌های روانی و تربیتی و فن تهیه تست*. تهران: نویسنده.

Example:

Corbitt, R. A. (1990). *Standard handbook of environmental engineering*. New York: Author.

۲-۱۰-۱-۵- کتابی که به جای نویسنده، عنوان سازمان یا نهادی درج شده است

در این صورت به جای نام نویسنده، نام سازمان مربوط و به جای نام ناشر، کلمه نویسنده (در انگلیسی author) می‌آید.
مثال:

مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش. (۱۳۶۲). *واژه‌نامه آموزش و پرورش*: فارسی - انگلیسی، انگلیسی - فارسی. تهران: نویسنده.

Examples:

University of Minnesota. (1985). *Social psychology*. Minneapolis: Author.
U.S. Census Bureau. (2000). *Statistical abstract of the United States*. Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

۲-۱۰-۱-۶- کتابی که به جای نویسنده، ویراستار یا گردآورنده دارد.

در این صورت به جای نام نویسنده، نام ویراستار یا گردآورنده آمده و سپس داخل پرانتز عبارت ویراستار یا گردآورنده می‌آید.
مثال:

شفیع‌آبادی، ع. (گردآورنده). (۱۳۷۴). *مجموعه مقالات اولین سمینار راهنمایی و مشاوره*. تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی.

Example:

Updike, J. (Ed.). (1999). *The best American short stories of the century*. Boston: Houghton Mifflin.

۲-۱۰-۱-۷- کتاب ترجمه شده

در این صورت ابتدا نام نویسنده یا نویسندگان کتاب به زبان فارسی نوشته شده و سپس به جای سال انتشار کتاب، سال انتشار ترجمه کتاب داخل پرانتز درج شده و پس از عنوان کتاب، نام مترجم یا مترجمین در داخل پرانتز مطابق ترتیب زیر می‌آید:
الگو:

نام خانوادگی نویسنده به خط فارسی، نام یا حرف اول نام نویسنده به خط فارسی. (سال انتشار ترجمه کتاب). نام کتاب. (ترجمه نام و نام خانوادگی مترجمین). محل نشر: نام ناشر. (سال انتشار کتاب به زبان اصلی).

مثال:

هرگنهان، بی.آر. و اولسون، ام. اچ. (۱۳۷۴). *مقدمه‌ای بر نظریه‌های یادگیری*. (ترجمه ع.ا. سیف و ک. احدی). تهران: دانا. (سال انتشار به زبان اصلی ۱۹۹۳).

Example:

Freud, S. (1970). *An outline of psychoanalysis*. (J. Strachey, Trans.). New York: Norton. (Original work published 1940).

۲-۱۰-۱-۸- کتاب فاقد سال انتشار

الگوی فارسی:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده. (بی تا). نام کتاب. محل نشر: نام ناشر.

مثال:

رازی، ش.ق. (بی تا). *المعجم فی معاییر اشعارالعجم*. تهران: فردوسی.

الگوی انگلیسی:

Author Family Name, the First Letter of the Author First Name. (n. d.). Book Title. City: Publisher.

Example:

Smith, J. (n. d.). *Morality in masquerade*. London: Churchill.

۲-۱۰-۲- شکل کلی فهرست نویسی مقالات:

نویسنده یا نویسندگان. (سال انتشار مقاله). **عنوان مقاله**. اطلاعات مربوط به انتشار مقاله نظیر نام مجله، **دوره یا جلد**، شماره مجله و شماره صفحات.

- برای مقالاتی که هنوز چاپ نشده‌اند، به جای سال انتشار مقاله از کلمه زیر چاپ (در انگلیسی in press) استفاده می‌شود.
- نام مجله و شماره جلد باید بصورت *ایتالیک* (مایل) تنظیم گردد. بین شماره جلد و پرانتز سمت راست شماره مجله، هیچ فاصله‌ای نباید باشد.

- در انگلیسی فقط حرف اول کلمه اول عنوان کتاب بزرگ نوشته می‌شود ولی حروف اول تمام کلمات عنوان مجله بزرگ نوشته می‌شوند.

۲-۱۰-۱- مقاله در مجلات علمی دارای جلد و شماره (شماره‌گذاری مستقل برای صفحات هر شماره از مجله)

الگوی فارسی:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده. (سال انتشار مقاله). عنوان مقاله. نام مجله، دوره یا جلد (شماره مجله)، شماره صفحات.

مثال:

محمدی، ع. (۱۳۸۶). کاربرد تکنیک‌های برنامه‌ریزی ریاضی برای تجزیه و تحلیل صورتهای مالی شرکت‌های داروسازی. *مجله علوم اجتماعی و انسانی دانشگاه شیراز*، ۲۶(۱)، ۱۳۵-۱۱۷.

الگوی انگلیسی:

Author Family Name, the First Letter of the Author First Name. (Year). Article Title. *Journal Name, Volume*(Issue), pages.

Example:

Shifrin, N. S. (2005). Pollution management in the twentieth century. *Journal of Environmental Engineering*, 131(5), 676-691.

۲-۱۰-۲- مقاله در مجلات علمی دارای جلد یا شماره (شماره‌گذاری پیوسته برای صفحات هر شماره از مجله)

الگوی فارسی:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده. (سال انتشار مقاله). عنوان مقاله. نام مجله، جلد یا شماره، شماره صفحات.

مثال:

مدیرشانه‌چی، م. (۱۳۸۶). سیری در اندیشه سیاسی و اجتماعی پروین اعتصامی. *پژوهش حقوق و سیاست*، ۲۳، ۲۰۱-۲۲۶.

الگوی انگلیسی:

Author Family Name, the First Letter of the Author First Name. (Year). Article Title. *Journal Name, Volume or Number*, pages.

Example:

Harrell, F. E., Lee, K. L., & Mark, D. B. (1996). Tutorial in biostatistics multivariable prognostic models: issues in developing models, evaluating assumptions and adequacy, and measuring and reducing errors. *Statistics in Medicine*, 15, 361-387.

۲-۱۰-۲-۳- مقاله در مجلات علمی با دو نویسنده

الگو:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام یا حرف اول نام نویسنده اول، و نام خانوادگی نویسنده دوم، حرف اول نام نویسنده دوم. (سال انتشار مقاله). عنوان مقاله. نام مجله، دوره یا جلد (شماره مجله)، شماره صفحات.

مثال:

معاذالهی، پ.، و سعیدی، م. (۱۳۸۸). بررسی تطبیقی تمثیل در انگلیسی و فارسی: مطالعه موردی در دو کتاب منطق الطیر عطار و سیر و سلوک زائر جان بانی‌ین. *فصلنامه پژوهشی ادبیات تطبیقی*، ۱۱، ۲۵۱-۲۳۵.

Example:

Gupta, S., & Babu, B. V. (2009). Removal of toxic metal Cr (VI) from aqueous solutions using sawdust as adsorbent: Equilibrium, kinetics and regeneration studies. *Chemical Engineering Journal*, 150(2), 352-365.

۲-۱۰-۲-۴- مقاله در مجلات علمی با بیش از دو نویسنده

الگو:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام یا حرف اول نام نویسنده اول، نام خانوادگی نویسنده دوم، نام یا حرف اول نام نویسنده دوم، ...؛ نام خانوادگی نویسنده یکی به آخر، نام یا حرف اول نام نویسنده یکی به آخر، و نام خانوادگی نویسنده آخر، نام یا حرف اول نام نویسنده آخر. (سال انتشار مقاله). عنوان مقاله. نام مجله، دوره یا جلد (شماره مجله)، شماره صفحات.

مثال:

ضیاءپور، ع.ر.، همزه، ی.، و ابیض ع. استفاده از پسماند سویا به عنوان جاذب رنگ اسید اورانژ ۷ از محلول آبی. *نشریه علوم و مهندسی جداسازی*، ۴ (۲)، ۳۸-۲۹. و ثوقی، م.، مصلحی مصلح آبادی، پ.، عالمزاده، ا.، برقی، م.، رشتچیان، د.، و صنعتی، ع.م. (۱۳۸۳). مطالعه میزان آلودگی هیدروکربوری سواحل خلیج فارس و امکان تجزیه بیولوژیکی آن. *مجله آب و فاضلاب*، ۴۹، ۲-۹.

Examples:

Harrell, F. E., Lee, K. L., & Mark, D. B. (1996). Tutorial in biostatistics multivariable prognostic models: issues in developing models, evaluating assumptions and adequacy, and measuring and reducing errors. *Statistics in medicine*, 15, 361-387.
Brandão, P. C., Souza, T. C., Ferreira, C. A., Hori, C. E., & Romanielo, L. L. (2010). Removal of petroleum hydrocarbons from aqueous solution using sugarcane bagasse as adsorbent. *Journal of Hazardous Materials*, 175(1), 1106-1112.

۲-۱۰-۲-۵- مقاله ارائه شده در همایش، سمینار، کنفرانس و کنگره.

- در مقالات کنفرانسی فقط عنوان مقاله بصورت *ایتالیک* (مایل) تنظیم گردد.

الگوی فارسی:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده. (ماه و سال برگزاری همایش، سمینار، کنفرانس و یا کنگره). *عنوان مقاله*. نام همایش، سمینار، کنفرانس و یا کنگره، شهر محل برگزاری: موسسه برگزار کننده.
مثال:

شائیان، م.، و بنکدارپور، ب. (مهر ۱۳۹۱). *استفاده از گرانول‌های هوازی برای تصفیه فاضلاب‌های صنعتی حاوی رنگ‌های آزو در راکتور ناپیوسته ترتیبی*. چهاردهمین کنگره ملی مهندسی شیمی ایران، تهران: دانشگاه صنعتی شریف.

الگوی انگلیسی:

Citation information required and general format of paper with DOI:
Author, A. A. (YEAR, month). Paper title. Paper presented at Title of Conference/Symposium, City, State. doi: DOI of paper or Retrieved from URL

Example:

Nicol, D. M., & Liu X. (1997, June). *The dark side of risk (what your mother never told you about time warp)*. Paper presented at the 11th Workshop on Parallel and Distributed Simulation, Los Alamitos, CA: IEEE Computer Society.

Keshavarzi, R., Mohammadi, S., & Bayesteh, M.S. (2012, June). *Hydraulic fracture propagation in unconventional reservoirs: The role of natural fractures*. Paper presented at the 46th U.S. Rock Mechanics/Geomechanics Symposium, Chicago, IL. Retrieved from <http://www.onepetro.org.libezproxy.nait.ca/mslib/app/Preview.do?paperNumber=ARMA-2012-129&societyCode=ARMA>.

۲-۱۰-۳- شکل فهرست‌نویسی پایان‌نامه:

- نوع پایان‌نامه (کارشناسی ارشد یا دکتری) و نام دانشگاه پس از عنوان پایان‌نامه ذکر می‌شوند. برای این نوع مدارک افزودن واژه "Unpublished" در انگلیسی و عبارت "منتشر نشده" در فارسی ضرورتی ندارد.

الگوی فارسی:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده. (سال دفاع از پایان‌نامه). **عنوان پایان‌نامه**. پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری، نام دانشگاه، کشور.

مثال:

فلاحی، د. (۱۳۸۰). بررسی مهریه، حدود و احکام آن در فقه امامیه. رساله دکتری، دانشگاه قم، ایران.
محمدیاری، ن. (۱۳۸۰). مقایسه عملکرد راکتور بیوفیلیمی با بستر متحرک با راکتور لجن فعال. پایان-
نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه صنعتی شریف، ایران.

الگوی انگلیسی:

**Author Family Name, the First Letter of the Author First Name. (YEAR).
Dissertations/ Theses Title. (Doctoral dissertation/ Master's theses). University
Name, Country.**

Example:

Carlson, W. R. (1977). *Dialectic and rhetoric in Pierre Bayle*. (Unpublished doctoral
dissertation). Yale University, USA.

۱۱-۲-۱۱- کاغذ و چاپ

- کلیه فصل های پایان نامه (فصل اول تا پنجم) به جز عنوان فصل به صورت پشت و رو و مابقی صفحات پایان نامه اعم از (بسم ا...، عنوان، تقدیر، چکیده، فهرست مطالب و ...) به صورت یک رو چاپ گردد
- کاغذ باید در اندازه A4 یعنی به ابعاد 210×297 cm باشد.

۱۲-۲- مشخصات روی جلد و رنگ پایان نامه / رساله ها:

- جلد پایان نامه / رساله برای دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی از نوع گالینگور و رنگ آن برای دانشجویان کارشناسی ارشد سورمه ای و دانشجویان دکتری خاکستری می باشد.
- رعایت مندرجات روی جلد پایان نامه / رساله (پیوست ۲) الزامی بوده و باید به شکل زرکوب چاپ شوند.
- رعایت مندرجات پشت جلد پایان نامه / رساله (پیوست ۵) الزامی بوده و باید به شکل زرکوب چاپ شوند
- عطف نویسی به صورت زرکوب شامل عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی دانشجو و سال دفاع از پایان نامه الزامی است.

۱۳-۲- تکثیر پایان نامه

- دانشجویان محترم مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری جهت تسویه باید یک جلد پایان نامه به کتابخانه مرکزی دانشگاه تحویل نمایند.

- نکته : دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده عمران و معماری ملزم هستند علاوه بر تحویل یک جلد پایان نامه به کتابخانه مرکزی دانشگاه، یک نسخه پایان نامه به کتابخانه دانشکده تحویل دهند.
- به هر یک از اساتید راهنما و مشاور یک جلد پایان نامه تحویل گردد.
- دانشجو موظف است ۳ سری CD حاوی نسخه الکترونیکی فایل های Tex ,word و PDF متن کامل پایان نامه/ رساله خود را نیز به دفتر تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

*لازم به ذکر است که هزینه تکثیر و صحافی فقط برای نسخه های پایان نامه اساتید راهنما، مشاور، دانشجو، کتابخانه مرکزی و دانشکده (برای دانشجویان دانشکده ادبیات علوم انسانی) با ارائه فاکتور به دفتر تحصیلات تکمیلی از طریق کارپرداز دانشگاه قابل پرداخت است.

پیوست ۱ (الگوی طرح روی جلد و صفحه عنوان)



دانشگاه ملایر

دانشکده ادبیات و علوم انسانی

پایان نامه کارشناسی ارشد رشته فلسفه و کلام اسلامی

با عنوان:

عقل عملی و کارکرد آن در حکمت عملی از دیدگاه

صدرالمتألهین

دانشجو:

جمال سروش

استاد راهنما:

دکتر محمد فنایی اشکوری

اساتید مشاور:

عبدالرسول عبودیت و حجت الاسلام و المسلمین اکبر میرسپاه

خرداد ۱۳۹۱

پیوست ۲ (گواهی دفاع)

گواهی دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

هیأت داوران پایان نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته خانم/آقای.....
در رشته گرایش:..... با
عنوان..... را در تاریخ با نمره نهایی
عدد:..... حروف: با درجه..... ارزیابی نمود.

امضاء	دانشگاه یا موسسه	مرتبه علمی	نام و نام خانوادگی	مشخصات هیأت داوران
				۱- استاد راهنما
				۲- استادراهنمای دوم (حسب مورد)
				۳- استادمشاور:
				۴- استادمشاور دوم (حسب مورد)
				۵- استاد داور خارجی:
				۶- استاد داور داخلی:
				۷- نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تذکر: این برگه پس از تکمیل توسط هیأت داوران در نخستین صفحه رساله درج می‌گردد.

پیوست ۲ (گواهی دفاع)

گواهی دفاع از پایان نامه رساله دکتری

هیأت داوران پایان نامه رساله دکتری خانم/آقای..... در رشته
..... گرایش:.....
عنوان..... را در تاریخ
..... با نمره نهایی عدد:..... حروف:..... با درجه.....
ارزیابی نمود.

امضاء	دانشگاه یا موسسه	مرتبۀ علمی	نام و نام خانوادگی	مشخصات هیأت داوران
				۱- استاد راهنما
				۲- استادراهنمای دوم (حسب مورد)
				۳- استادمشاور:
				۴- استادمشاور دوم (حسب مورد)
				۵- استاد داور خارجی:
				۶- استاد داور خارجی:
				۷- استاد داور داخلی:
				۸- استاد داور داخلی:
				۹- نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تذکر: این برگه پس از تکمیل توسط هیأت داوران در نخستین صفحه رساله درج می گردد.

شماره :
تاریخ :
پیوست :



دانشگاه ملایر

تعهد نامه اصالت اثر

اینجانب دانش آموخته مقطع کارشناسی ارشد / دکتری در رشته.....
گرایش..... که در تاریخ از پایان نامه/ رساله خود تحت عنوان: "
....." با کسب درجه دفاع نموده‌ام، از نظر شرعی و قانونی متعهد می-
شوم:

(۱) مطالب مندرج در این پایان نامه / رساله حاصل تحقیق و پژوهش اینجانب بوده و در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران اعم از پایان نامه، کتاب، مقاله و غیره استفاده نموده‌ام، رعایت کامل امانت را نموده، مطابق مقررات، ارجاع و در فهرست منابع و مآخذ اقدام به ذکر آن‌ها نموده‌ام.

(۲) تمامی یا بخشی از این پایان نامه/ رساله قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح، پایین تر یا بالاتر) در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی ارائه نشده است.

(۳) مقالات مستخرج از این پایان نامه/ رساله کاملاً حاصل کار اینجانب بوده و از هر گونه جعل داده و یا تغییر اطلاعات پرهیز نموده‌ام.

(۴) از ارسال همزمان و یا تکراری مقالات مستخرج از این پایان نامه/ رساله (با بیش از ۳۰ درصد همپوشانی) به نشریات و یا کنگره‌های گوناگون خودداری نموده و می‌نمایم.

(۵) کلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از این پایان نامه/ رساله متعلق به دانشگاه ملایر بوده و متعهد می‌شوم هر گونه بهره‌مندی و یا نشر دستاوردهای حاصل از این تحقیق اعم از چاپ کتاب، مقاله، ثبت اختراع و غیره (چه در زمان دانشجویی و یا بعد از فراغت از تحصیل) با کسب اجازه از تیم استادان راهنما و مشاور و حوزه پژوهشی دانشگاه باشد.

(۶) در صورت اثبات تخلف (در هر زمان) مدرک تحصیلی صادر شده توسط دانشگاه ملایر از درجه اعتبار ساقط و اینجانب هیچگونه ادعایی نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضاء

چکیده:

نفس ناطقه دارای دو قوه عالمه و عامله است. در این ارتباط حکما از دو نوع عقل سخن گفته اند: عقل نظری و عقل عملی. به نظر برخی عقل نظری مدرک کلیات حکمت نظری است و عقل عملی مدرک کلیات حکمت عملی و تفاوت دو عقل اعتباری است و به نظر گروهی عقل نظری مدرک کلیات حکمت نظری و حکمت عملی است و عقل عملی مدرک کلیات نیست و تفاوت آنها جوهری است. قول دوم خود به دو قول دیگر تبدیل می‌شود: (۱) عقل عملی فاعل است. (۲) عقل عملی مدرک جزئیات عملی مستنبط از کلیات عقل نظری است. سه قول مذکور این‌گونه قابل جمع است: مدرک کلیات، عقلی است منفعل و قابل که وقتی در حوزه نظر وارد می‌شود مقید به نظری می‌شود و وقتی در حوزه عمل وارد می‌شود مقید به عملی می‌شود (=قول اول). از طرف دیگر قوه دیگری وجود دارد که عقل به معنای مدرک کلیات نیست، اما چون با عقل مدرک کلیات در تعامل است مسامحتاً به آن عقل می‌گویند و چون مقدمه عمل است آن را مقید به عملی می‌کنند؛ این قوه گرچه فاعل است (=قول دوم) اما فعلش استنباط است و به درک جزئی عملی منجر می‌شود (=قول سوم). برای اینکه این قوه با عقل عملی (در قول اول) خلط نشود آن را قوه عامله می‌گوئیم. در این نوشتار با رویکردی فلسفی ابتدا چیهستی قوه عامله را مشخص می‌کنیم و سپس به بیان کارکردهای آن و به ویژه کارکردش در حکمت عملی فعلی (نه خلقی و نه علمی) از نظر ملاصدرا می‌پردازیم. از آنجا که دو کار از کارهای اختصاصی نفس ناطقه، انفعال از مافوق و فعل در مادون است، طبق معیار تعدد قوا نزد ملاصدرا که تضاد افعال است، باید ادراک انفعالی و کلی (نظری و عملی) را به عقل نظری یا قوه عالمه نسبت دهیم و قوه منحاز دیگری به نام عقل عملی (یا قوه عامله) در نفس قائل باشیم که کارش فعل و عمل باشد، منتها عملی آگاهانه. قوه عامله (که از نظر ملاصدرا همان ملکاتی است که به خاطر رسوخ در نفس جزئی از آن به شمار می‌رود) با استنباط حکم جزئی عملی از حکم کلی در حکمت فعلی یعنی در همه افعالی که از ملکات صادر می‌شوند ایفای نقش می‌کند. بدین‌سان عقل عملی یا قوه عامله در تمام ملکات و افعال اختیاری انسان نقش دارد: در فضایل و رذایل اخلاقی، در صراط مستقیم و انحراف از آن؛ و در نهایت در سعادت و شقاوت. بعد از اینکه عقل نظری با کارکرد خود، اعتقادات را که ریشه دین است در انسان غرس کرد، نوبت به عقل عملی می‌رسد که ابتدا با الزام انسان به رعایت شریعت، ظاهرش را تهذیب کند، و به عدالت صغری برساند و سپس باطن او را از رذایل پاک کند و با فضایل به عدالت کبری بی‌آید؛ یعنی وی را به اخلاق الهی متخلق سازد و نهایتاً وی را به قرب و فنای الهی برساند و در سایر اسفار عرفانی سیر دهد؛ بنابراین بحث از کارکرد عقل عملی گامی است برای تنقیح حکمت عملی صدرائی.

واژگان کلیدی: عقل نظری، عقل عملی، حکمت نظری، حکمت عملی، خلق، عدالت.



Malayer University
Faculty of
Department of

Title:

.....

By:

.....

Thesis submitted to the Graduate Studies for the Degree of
Master of Science (M.Sc.)
in
Malayer University
Malayer – Iran

Evaluated and Approved by the Thesis Committee as:

<i>Function</i>	<i>Full Name</i>	<i>Academic Rank</i>	<i>Affiliation</i>	<i>Signature</i>
<i>Primary Supervisor</i>				
<i>Secondary Supervisor</i>				
<i>Advisor</i>				
<i>External Examiner</i>				
<i>Internal Examiner</i>				
<i>Representative of Graduate Studies</i>				

پیوست ۶ (الگوی صفحه عنوان انگلیسی)



Malayer University
Faculty of

Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Master of Science (M.Sc.)
in

Title

By:
.....

Supervisor:
.....

Advisor:
.....

Month-Year of Graduation