



آئین نامه و مقررات آموزشی و راهنمای تدوین و نگارش پایان نامه

دوره‌ی کارشناسی ارشد ناپیوسته

تحصیلات تکمیلی دانشگاه

شهریور ۱۳۸۶

پیش‌گفتار

دانشجوی عزیز ورود شما را به دوره‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه شیراز صمیمانه تبریک و تهنیت عرض می‌نماییم و از صمیم قلب به شما خوش آمد می‌گوییم و از درگاه ایزد متعال می‌خواهیم که در اندوختن صحیح دانش و بهره‌گیری از حداکثر توان و استعداد خدادادی خود در امور تحصیلی موفق و مؤید و برای میهن اسلامی ایران فردی مفید و مؤثر باشید. انتظار می‌رود با مطالعه‌ی دقیق این راهنما و رعایت قوانین آموزشی، بتوانید برنامه‌های آموزشی و پژوهشی خود را به نیکی سامان دهید تا در پیمودن این راه ارزشمند با وقفه یا مانعی برخورد نکنید. توجه داشته باشید به عنوان یک اصل حقوقی، ناآگاهی از قانون، مانع اجرای قانون و تخطی از آن نمی‌شود.

یادآوری‌های مهم و ضروری:

۱- در صورت وجود هرگونه ابهام در مفاد این آیین نامه، به استادان محترم راهنما و مشاور، مسؤولین آموزشی بخش‌ها یا کارشناسان تحصیلات تکمیلی دانشکده مراجعه نمایید.

۲- گواهی اشتغال به تحصیل را بخش و دانشکده‌ی مربوط براساس ضوابط، صادر می‌کند؛ برای گرفتن گواهی اشتغال به تحصیل، برای اداره‌های گذرنامه، نظام وظیفه و خارج از کشور، به امور آموزشی دانشگاه مراجعه کنید.

۳- نظارت و اجرای مفاد ماده‌ی ۴ الی ۱۴ این آیین نامه، به دانشکده‌های مربوط تفویض شده است.

در پایان بر خود بایسته می‌دانیم از زحمات همکاران محترم آقای دکتر صیادکوه و خانم دکتر ریاحی‌زمین و اعضای محترم شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه که در امور تدوین دستورالعمل مقررات آموزشی و راهنمای نگارش پایان‌نامه با ما همکاری کردند، همچنین از آقای فرشاد مظفری کارشناس مسؤول امور هماهنگی و خانم جمیله شفیع‌کارشناس امور پایان‌نامه‌ها که تنظیم مطالب بخش اول و دوم این راهنما را بر عهده داشتند و نیز از خانم معصومه عدل‌بند که در تایپ آن ما را یاری نمودند، تشکر و قدردانی کنیم.

تو خشنود باشی و ما رستگار

خدایا چنان کن سرانجام کار

با آرزوی توفیق الهی

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه شیراز

بخش اول

قوانین و مقررات آموزشی

دوره‌ی کارشناسی ارشد

فرمها

دانشجوی عزیز

در نیمه‌ی دوم این راهنما، شما با همه‌ی فرم‌هایی که در طی دوره‌ی تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد به آن نیاز دارید، آشنا می‌شوید.

بخش دوم

راهنمای تدوین

و نگارش پایان نامه‌ی تحصیلی



آیین‌نامه و مقررات آموزشی و راهنمای تدوین و نگارش پایان‌نامه دوره‌ی کارشناسی‌ارشد ناپیوسته
تهیه و تنظیم: شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه شیراز
انتشارات دانشگاه شیراز
نوبت چاپ: ۱۳۸۷ (با تجدید نظر و اصلاحات)
تعداد:

کارشناسان فنی: آقای مظفری - خانم شفیعی
ویراستاران: خانم دکتر ریاحی‌زمین - آقای دکتر صیادکوه
حروفچینی رایانه‌ای: خانم عدل‌بند
حق چاپ برای دانشگاه شیراز محفوظ است.

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

پیش‌گفتار

بخش اول: قوانین و مقررات آموزشی

۱	فصل اول - کلیات
۱	فصل دوم - شرایط ورود
۲	فصل سوم - واحدهای درسی
۳	فصل چهارم - حضور و غیاب
۳	فصل پنجم - طول دوره، مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل
۵	فصل ششم - ارزشیابی
۶	فصل هفتم - پایان نامه
۸	فصل هشتم - سایر مقررات

فرم‌ها

۹	فرم شماره ۱: تشکیل کمیته‌ی پایان‌نامه و ارائه‌ی طرح تحقیق
۱۰	فرم شماره ۲: تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت شرکت در جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه
۱۱	فرم شماره ۳: گزارش نحوه‌ی ارزشیابی پایان‌نامه (مخصوص استاد راهنما و اعضای کمیته)
۱۲	فرم شماره ۴: گزارش دفاع از پایان‌نامه
۱۳	فرم شماره ۵: گزارش فارغ‌التحصیلی
۱۴	پیوست الف فرم شماره ۵: فهرست درس‌های گذرانده شده و پایان‌نامه
۱۵	پیوست ب فرم شماره ۵: فهرست درس‌های پیش‌نیاز و جبرانی گذرانده شده
۱۶	فرم شماره ۶: مخصوص گزارش نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه‌ی دانشجو
۱۷	فرم شماره ۷: درخواست هزینه‌ی پایان‌نامه

بخش دوم - راهنمای تدوین و نگارش پایان‌نامه‌ی تحصیلی

مقدمه

۱۹	فصل اول: تنظیم مطالب پایان‌نامه
۲۰	الف - صفحه‌های مقدماتی
۲۰	- صفحه‌ی روی جلد
۲۰	- صفحه‌ی سفید
۲۰	- صفحه‌ی بسم‌الله...
۲۰	- صفحه‌ی اظهارنامه
۲۰	- صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان‌نامه
۲۰	- صفحه‌ی تقدیم
۲۰	- صفحه‌ی سپاسگزاری
۲۰	- صفحه‌ی چکیده
۲۰	- صفحه‌ی فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲۱	- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها
۲۱	- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصویرها
۲۱	- صفحه‌ی فهرست نشانه‌های اختصاری
۲۱	ب - متن اصلی پایان‌نامه
۲۱	۱- مقدمه
۲۱	۲- مبانی نظری تحقیق
۲۱	۳- مروری بر تحقیقات انجام شده
۲۱	۴- روش تحقیق
۲۲	۵- نتایج (بحث و بررسی و تحلیل داده‌ها)
۲۲	۶- نتیجه‌گیری و پیشنهادات
۲۲	ج - فهرست منابع
۲۳	د - پیوست‌ها
۲۳	فصل دوم: ترکیب ظاهری پایان‌نامه (امور فنی)
۲۳	- نوع کاغذ
۲۳	- حاشیه‌گذاری صفحه‌ها
۲۴	- شماره‌گذاری صفحه‌ها
۲۴	- نحوه‌ی تنظیم مطالب روی جلد، صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان‌نامه و صفحه‌ی چکیده به زبان انگلیسی
۲۴	- چند یادآوری دیگر
۲۴	- نحوه‌ی ارائه‌ی پایان‌نامه و لوح فشرده‌ی آن به تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲۵	فصل سوم: نمونه‌ها
۲۶	- روی جلد به زبان فارسی
۲۷	- نحوه‌ی تنظیم حاشیه‌ی صفحه‌های پایان‌نامه
۲۸	- صفحه‌ی اظهارنامه
۲۹	- صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان‌نامه به زبان فارسی
۳۰	- صفحه‌ی سپاسگزاری
۳۱	- صفحه‌ی چکیده به زبان فارسی
۳۲	- صفحه‌ی فهرست مطالب
۳۳	- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها
۳۴	- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصویرها
۳۵	- صفحه‌ی نشانه‌های اختصاری
۳۶	- نحوه‌ی تنظیم صفحه‌های متن اصلی
۳۷	- نحوه‌ی تنظیم صفحه‌های عنوان‌های اصلی و فرعی
۳۸	- صفحه‌ی چکیده به زبان انگلیسی
۳۹	- صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان‌نامه به زبان انگلیسی
۴۰	- روی جلد به زبان انگلیسی
	نشانی و شماره‌ی تلفن‌ها:
۴۱	- شماره‌ی تلفن‌های حوزه‌ی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه شیراز
۴۱	- شماره‌ی تلفن‌های مرکز دانشگاه شیراز و حوزه‌ی معاونت آموزشی دانشگاه شیراز

آیین‌نامه‌ی دوره‌ی کارشناسی ارشد ناپیوسته

مصوبه‌ی نهایی جلسه‌ی ۲۹۱ شورای عالی برنامه‌ریزی، روز ۱۳۷۳/۱۰/۲۵ و
مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

فصل اول: کلیات

۱- در این آیین‌نامه، به منظور اختصار، به همه‌ی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی مجاز، که در مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری (تحصیلات تکمیلی) فعالیت دارند، "مؤسسه" گفته می‌شود.

۲- منظور از کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی، کمیته یا شورای است که در زمینه‌ی تحصیلات تکمیلی، در سطح بخش (گروه) یا دانشکده تشکیل می‌شود.

ماده‌ی ۱: تعریف - دوره‌ی کارشناسی ارشد، یکی از دوره‌های آموزش عالی بالاتر از دوره‌ی کارشناسی است که پس از آن به اجرا در می‌آید و سرانجام به اعطای مدرک کارشناسی ارشد در رشته مربوط منتهی می‌گردد.

ماده‌ی ۲: هدف - هدف از ایجاد دوره‌ی کارشناسی ارشد، گسترش دانش و تربیت متخصصان و پژوهشگرانی است که با فراگیری آموزش‌های لازم و آشنایی با روش‌های پژوهش علمی، مهارت لازم را برای آموزش، پژوهش و خدمات پیدا می‌کنند.

فصل دوم: شرایط ورود

ماده‌ی ۳: شرایط ورود به این دوره، عبارت است از:

۳-۱: داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی.

۳-۲: داشتن گواهینامه‌ی پایان دوره‌ی کارشناسی یا بالاتر مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در رشته‌های مورد قبول (به تشخیص شورای عالی برنامه‌ریزی).

۳-۳: برخورداری از توانایی جسمی لازم و متناسب با رشته‌ی تحصیلی.

۳-۴: موفقیت در آزمون ورودی دوره.

تبصره:

مدرک معادل کارشناسی، برای ورود به این دوره فاقد اعتبار است.

فصل سوم: واحدهای درسی

ماده ۴: تعداد کل واحدهای درسی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته، با احتساب واحد پایان نامه، برحسب رشته، حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد است.

تبصره ۱:

به تشخیص کمیته تحصیلات تکمیلی بخش، چنانچه گذراندن تعدادی از واحدهای درسی دوره کارشناسی، به عنوان دروس کمبود یا جبرانی، ضروری تشخیص داده شود، دانشجو مکلف است آن درسها را براساس برنامه مصوب، اضافه بر واحدهای درسی مقرر در دوره کارشناسی ارشد و مطابق این آیین نامه بگذراند. حداکثر تعداد درسهای جبرانی در هر رشته طبق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه یا مطابق با مصوبه شورای عالی برنامه ریزی می باشد.

❁ دانشجویان کارشناسی ارشد موظف به گذراندن بسندگی زبان به میزان ۶ واحد، در نیمسال اول می باشند که در صورت داشتن توانمندی با شرکت و قبولی در آزمون معافی این درس، از گذراندن آن معاف خواهند شد.

تبصره ۲:

در انتخاب درسها، اولویت با درسهای جبرانی است؛ تعیین تعداد و نوع درسها و زمان انتخاب آنها در چهارچوب برنامه مصوب شورای برنامه ریزی دانشگاه، برعهده کمیته تحصیلات تکمیلی مؤسسه مربوط است.

تبصره ۳:

در صورتی که تمام درسهای نیمسال اول دانشجو، درسهای جبرانی و زبان باشد، آن نیمسال جزء سنوات تحصیلی (۶ نیمسال) دانشجو محسوب می شود.

❁ تشخیص درسهای کمبود یا جبرانی به عهده کمیته تحصیلات تکمیلی بخش است و پس از تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده، قابل اقدام است. ضمناً در صورتی که تعداد واحدهای جبرانی در رشتههای غیر مربوط ۱۵ واحد یا بیشتر باشد، یک نیمسال به حداکثر سقف سنوات تحصیلی (۶ نیمسال) دانشجو افزوده می شود.

❁ دانشجویان جدیدالورود کارشناسی ارشد که به دلایلی در نیمسال اول تحصیل، موفق به گرفتن واحدهای بسندگی زبان نمی شوند یا در درس زبان ۶ واحدی مردود می گردند، در نیمسالهای بعد مجاز به انتخاب مجدد ۶ واحد درس زبان خواهند بود. این گونه دانشجویان باید با هزینه شخصی، ضمن شرکت در کلاسهای تقویتی زبان تا زمان ارائه طرح تحقیق نسبت به احراز مدرک معافی زبان یا بسندگی زبان اقدام نمایند.

❁ دانشجویانی که در نیمسال اول سال تحصیلی خود، درسهای جبرانی ندارند و فقط ۶ واحد درس زبان را می گیرند، لازم است با نظر کمیته تحصیلات تکمیلی بخش و دانشکده تا ۸ واحد از دروس تخصصی را اخذ نمایند؛ در این صورت، این ترم، یک نیمسال کامل تحصیلی محسوب می گردد و مشروطی آن (بدون احتساب نمره درسی زبان) منظور خواهد شد. چنانچه واحدهای تخصصی با نظر بخش و دانشکده زیر حدنصاب باشد در صورت داشتن معدل مشروطی با نیمسال بعد معدل گیری خواهد شد. در صورتی که میانگین تجمعی دانشجو کمتر از ۱۴ باشد، به عنوان یک نیمسال مشروطی محسوب می شود.

ماده ۵: مطابق برنامه‌ی مصوب، تعداد واحدهای پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد، برای همه‌ی رشته‌ها بین ۴ تا ۱۰ واحد درسی است.

ماده ۶: دانشجوی دوره‌ی کارشناسی ارشد مجاز است در هر نیمسال تحصیلی، بین ۸ تا ۱۴ واحد درسی را انتخاب کند و در موارد استثنایی، با صلاح‌دید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشکده، این تعداد می‌تواند به ۱۵ واحد افزایش یابد.

تبصره ۱:

در آخرین نیمسال تحصیلی، نام نویسی دانشجو در کمتر از ۸ واحد درسی بلامانع است.

تبصره ۲:

دانشجویانی که برخی از درس‌های دوره‌ی کارشناسی ارشد را در دوره‌ی کارشناسی گذرانده‌اند، نمی‌توانند آن درس یا درس‌ها را مجدداً در دوره‌ی کارشناسی ارشد بگذرانند. این دانشجویان باید با گرفتن دیگر درس‌های انتخابی، جمع واحدهای درسی خود را به حد نصاب مندرج در برنامه‌ی مصوب برسانند.

✽ دانشجویانی که در نیمسال اول تحصیلی در آزمون زبان دانشگاه شیراز معاف می‌شوند، باید در زمان حذف و اضافه (بدون احتساب ۶ واحد زبان معافی) بین ۸ تا ۱۴ واحد درسی انتخاب کنند.

فصل چهارم : حضور و غیاب

ماده ۷: حضور دانشجو در تمامی برنامه‌های درسی و دیگر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دوره، الزامی است. غیبت دانشجو در هر درس نباید از $\frac{3}{16}$ مجموع ساعات آن درس تجاوز کند؛ در غیر این صورت، نمره‌ی دانشجو در آن درس، صفر محسوب می‌شود.

تبصره:

در صورتی که غیبت دانشجو در یک درس، بیش از حد مجاز باشد و از نظر مؤسسه، موجه تشخیص داده شود، آن درس از مجموعه‌ی درس‌های انتخابی دانشجو حذف می‌شود؛ در این صورت رعایت حد نصاب ۸ واحد در آن نیمسال الزامی نیست ولی آن نیمسال از نظر طول تحصیل برای دانشجو یک نیمسال کامل محسوب می‌شود.

ماده ۸: غیبت غیرموجه در امتحان هر درس موجب گرفتن نمره‌ی صفر از آن درس می‌شود.

تبصره:

در صورتی که غیبت دانشجو در امتحان، از نظر مؤسسه، موجه تشخیص داده شود، درس مزبور حذف می‌شود.

فصل پنجم: طول دوره، مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل

ماده ۹: طول دوره، مدتی است که دانشجو باید درس‌های تعیین شده در این دوره را با پایان‌نامه براساس مقررات مربوط به اتمام برساند.

طول دوره‌ی کارشناسی ارشد ناپیوسته ۲ سال است.

تبصره:

کمیت‌های تحصیلات تکمیلی می‌تواند در صورت لزوم و بر حسب مورد، یک و حداکثر دو نیمسال تحصیلی به طول دوره‌ی تحصیلی دانشجوی بیفزاید.

ماده‌ی ۱۰: دانشجوی دوره‌ی کارشناسی ارشد، می‌تواند حداکثر برای یک نیمسال تحصیلی، با کسب موافقت دانشگاه، از مرخصی تحصیلی استفاده کند یا تقاضای حذف ترم نماید.

تبصره‌ی ۱:

مدت مرخصی تحصیلی یا حذف ترم جزو سنوات تحصیلی دانشجوی محسوب می‌شود.
✽ برای زمان بارداری و وضع حمل، پس از ارائه‌ی گواهی قابل قبول، یک نیمسال مرخصی تحصیلی یا حذف ترم صادر می‌شود؛ این نیمسال جزو سقف سنوات تحصیلی دانشجوی (۶ نیمسال) محسوب نمی‌گردد.

تبصره‌ی ۲:

چنانچه مؤسسه نتواند حداقل واحدهای درسی را در یک نیمسال تحصیلی ارائه دهد، نسبت به کسر واحدهای ارائه شده، به طول دوره‌ی تحصیلی دانشجوی افزوده می‌شود. در هر صورت طول دوره‌ی تحصیل نباید تحت هیچ شرایطی از سه سال (۶ نیمسال) تجاوز کند.
✽ نظارت بر رعایت طول دوره‌ی تحصیلی و دادن اخطار لازم به دانشجویان قبل از اتمام طول دوره‌ی تحصیلی، بر عهده‌ی بخش و دانشکده است.

تبصره‌ی ۳:

درخواست مرخصی باید قبل از شروع نام‌نویسی در هر نیمسال تحصیلی، به مؤسسه‌ی مربوط تسلیم و موافقت آن مؤسسه کسب گردد. موافقت مؤسسه با مرخصی تحصیلی دانشجوی با توجه به وضعیت تحصیلی وی صورت می‌گیرد و منوط به این است که ادامه‌ی تحصیل دانشجوی از آن به بعد با مشکل مواجه نشود.

تبصره‌ی ۴:

در صورتی که دانشجوی بعد از نام‌نویسی با دلایل موجه نتواند امتحانات پایان نیمسال را بدهد، قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال باید درخواست حذف ترم کند؛ بدیهی است این درخواست به منزله‌ی مرخصی تحصیلی تلقی خواهد شد و دانشجوی موظف است در تمام طول تحصیل فقط یک‌بار از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره‌ی ۵:

در صورتی که دانشجوی حتی برای یک نیمسال انتخاب واحد ننماید و یا بدون کسب موافقت مؤسسه ترک تحصیل کند، از ادامه‌ی تحصیل محروم می‌شود. پس از گذراندن تمامی واحدهای درسی لازم و اخذ پایان‌نامه، ثبت‌نام صفرواحدی پایان‌نامه در نیمسال‌های بعد نیز الزامی است.

ماده‌ی ۱۱: دانشجوی می‌تواند به هر دلیل، از تحصیل انصراف دهد؛ در این صورت باید درخواست خود را مبنی بر انصراف به مؤسسه تسلیم نماید. چنانچه دانشجوی بعد از یک ماه درخواست خود را پس نگیرد، آن مؤسسه نسبت به صدور گواهی انصراف اقدام می‌کند.

تبصره:

دانشجوی انصرافی یا اخراجی موظف است به تعهداتی که سپرده عمل کند؛ به هر حال صدور هر گونه گواهینامه و تسلیم ریزنمرات و دریافت مجوز شرکت مجدد در آزمون ورودی، منوط به تسویه حساب دانشجوی با مؤسسه‌ی مربوط است.

فصل ششم: ارزشیابی

ماده‌ی ۱۲: حداقل نمره‌ی قبولی در هر درس اعم از درس‌های دوره و جبرانی در دوره‌ی کارشناسی ارشد، ۱۲ است.

تبصره:

✽ اگر نمره‌ی دانشجو در یک درس انتخابی کمتر از ۱۲ باشد، می‌تواند با موافقت استاد راهنما به جای آن درس، درس دیگری را انتخاب نماید.

✽ طبق مصوبه‌ی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، استاد صرفاً می‌تواند نمره‌ی درس‌های پایان نامه، سمینار، مسأله‌ی مخصوص و درس‌های دیگری را که این شورا مشخص می‌نماید، به صورت نائمام گزارش کند؛ نمره‌ی سایر درس‌های کارشناسی ارشد باید در پایان نیمسال، طبق تقویم دانشگاهی و در موعد مقرر به امور آموزشی دانشگاه اعلام گردد، در غیر این صورت نمره‌ی درس صفر خواهد شد.

✽ نمره‌ی تمامی درس‌هایی که دانشجو می‌گیرد (به جز مواردی که قانون صراحت دارد) در کارنامه ثبت و در معدل هر نیمسال و معدل کل دانشجو محسوب می‌گردد.

ماده‌ی ۱۳: میانگین نمرات درس‌های دانشجو، در دوره‌ی کارشناسی ارشد، در هر نیمسال تحصیلی، نباید از ۱۴ کمتر باشد. اگر میانگین نمرات دانشجو در دو نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، آن دانشجو از ادامه‌ی تحصیل محروم می‌شود.

✽ طبق مفاد نامه‌ی شماره ۲۳/۱۶۴۰۷ روز ۸۲/۱۱/۱۹ مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی آموزش عالی، حاوی مصوبه‌ی یکصد و چهل و سومین جلسه‌ی روز ۸۱/۳/۳۱ کمیته‌ی نظارت بر اجرای آیین نامه‌ی آموزشی، نحوه‌ی احتساب مشروطی نیمسال‌هایی که دانشجو کمتر از حد نصاب مقرر در آیین نامه‌ی آموزشی، واحد انتخاب می‌کند، بدین ترتیب است که میانگین نمرات این نیمسال‌ها با نیمسال بعد جمع و در یک جا معدل‌گیری می‌شود، سپس در صورتی که میانگین تجمعی دانشجو کمتر از ۱۴ باشد، به‌عنوان یک نیمسال مشروطی محسوب می‌شود. این‌گونه موارد با تشخیص بخش و دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل اقدام است.

✽ صدور اخطار آموزشی با رعایت ضوابط، و اعلام به موقع به دانشجویان مشروط آموزشی، قبل از محروم شدن از تحصیل، بر عهده‌ی بخش و دانشکده است.

✽ جلوگیری از ادامه‌ی تحصیل دانشجویانی که دو نیمسال مشروط آموزشی شده‌اند، بر عهده‌ی بخش و دانشکده است و از طریق امور آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره:

نمره‌ی درس‌های پیش‌نیاز یا جبرانی در کارنامه‌ی دانشجو، جداگانه ثبت می‌شود؛ اما در میانگین نمرات نیمسال تحصیلی و میانگین کل نمرات دانشجو تأثیر داده نمی‌شود.

ماده ۱۴: میانگین کل نمرات دانشجوی در پایان دوره، نباید از ۱۴ کمتر باشد. در غیر این صورت دانشجو فارغ التحصیل دوره‌ی کارشناسی ارشد شناخته نمی‌شود.

تبصره:

دانشجویی که پس از گذراندن همه‌ی واحدهای دوره، میانگین کل نمرات او از ۱۴ کمتر باشد، در صورتی که حداکثر مدت مجاز تحصیل وی به پایان نرسیده باشد، می‌تواند تا ۱۵ واحد از درس‌هایی را که در آنها نمره‌ی کمتر از ۱۴ گرفته است، فقط در یک نیمسال تحصیلی تکرار کند و در صورت جبران کمبود میانگین کل، فارغ التحصیل شود.

فصل هفتم : پایان نامه

ماده ۱۵: تدوین پایان نامه، آخرین بخش دوره‌ی کارشناسی ارشد است که طی آن دانشجو موظف است در یکی از زمینه‌های مربوط به رشته‌ی تحصیلی خود، زیر نظر استاد(ان) راهنما، تحقیق و پژوهش کند.

ماده ۱۶: استاد(ان) راهنما با پیشنهاد دانشجو و موافقت استادان و تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی بخش (گروه)، از اعضای هیأت علمی مؤسسه یا خارج از مؤسسه با حداقل مرتبه استادیاری تعیین می‌گردد.

تبصره ۱:

چنانچه استاد(ان) راهنما، از استادان خارج از مؤسسه‌ی آموزش عالی انتخاب شود، به جای شرط استادیاری داشتن مدرک دکتری الزامی است.

✽ طبق بخشنامه‌ی شماره‌ی ۳۲/۱/۲۴۳ روز ۸۲/۱۲/۲۶ وزارتی، مربیان برجسته صرفاً در رشته‌های هنر می‌توانند راهنمایی پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد را بپذیرند و در سایر رشته‌ها مربیان نمی‌توانند به عنوان استاد راهنمای پایان‌نامه‌ی دانشجو انتخاب شوند.

تبصره ۲:

در رشته‌هایی که استادیار به تعداد کافی وجود ندارد، استادان مشاور را می‌توان با تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی، از بین مربیان برجسته‌ی سایر مؤسسه‌ها که دارای حداقل ۱۰ سال سابقه‌ی کار مفید آموزشی و پژوهشی هستند انتخاب کرد.

ماده ۱۷: دانشجو باید قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه‌ی خود را با نظر استاد(ان) راهنما انتخاب کند. موضوع پایان نامه پس از تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی قطعیت می‌یابد.

تبصره ۱:

✽ لازم است طرح تحقیق پیشنهادی حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیلی ارائه گردد و در کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی بخش و دانشکده تصویب شود. در موارد استثنایی بنا به تشخیص و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه دانشجو باید حداکثر ظرف یک نیمسال (پایان نیمسال چهارم) طرح تحقیق پایان‌نامه را ارائه دهد. چنانچه دانشجو تا پایان نیمسال چهارم طرح تحقیق خود را ارائه ندهد مجاز به

ادامه‌ی تحصیل نخواهد بود. ضمناً ارائه‌ی طرح تحقیق و تصویب آن منوط به عدم احتمال دو نیمسال مشروطی و دارا بودن بسندگی زبان خواهد بود.

✽ پس از تصویب طرح تحقیق دانشجو در بخش و دانشکده، فرم مربوط به تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت اطلاع فرستاده خواهد شد.

✽ هرگونه تغییر در موضوع پایان نامه باید پس از تایید استاد راهنما، بخش و دانشکده و قبل از صدور مجوز دفاع جهت طرح در شورا به تحصیلات تکمیلی دانشگاه گزارش شود.

تبصره‌ی ۲:

از نیمسال چهارم، ثبت نام دانشجو منوط به تصویب طرح تحقیق است و تبعات ناشی از این موضوع بر عهده‌ی دانشجو می‌باشد.

ماده‌ی ۱۸: استادان مشاور حداقل دو نفر می‌باشند که یک نفر به پیشنهاد استاد(ان) راهنما انتخاب خواهد شد و بقیه را کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی بخش (گروه) از بین سایر اعضای هیأت علمی، انتخاب خواهد کرد.

ماده‌ی ۱۹: ارزشیابی پایان نامه در جلسه‌ی دفاع بر عهده‌ی هیأت داوران متشکل از استاد(ان) راهنما و استادان مشاور می‌باشد.

تبصره:

جلسه با حضور نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسمیت می‌یابد و نظارت بر حسن اجرا و تأیید جلسه‌ی دفاع بر عهده‌ی ایشان می‌باشد.

ماده‌ی ۲۰: پایان نامه را هیأت داوران در پنج درجه ارزشیابی می‌کند و به هر درجه، نمره‌ای تعلق می‌گیرد. این نمره در میانگین کل نمرات دانشجو تأثیر داده می‌شود. میزان نمره و درجه‌ی آن به شرح زیر است:

از نمره‌ی ۱۸ تا ۲۰: عالی
از نمره‌ی ۱۶ تا ۱۷/۹۹: بسیار خوب
از نمره‌ی ۱۴ تا ۱۵/۹۹: خوب
از نمره‌ی ۱۲ تا ۱۳/۹۹: قابل قبول
نمره‌ی کمتر از ۱۲: غیرقابل قبول

ماده‌ی ۲۱: دانشجو پس از انتخاب پایان نامه، تا زمان دفاع در مهلت مجاز تحصیلی موظف است بر اساس تقویم دانشگاهی در نیمسال‌های بعد نیز برای آن ثبت نام کند. نمره‌ی پایان نامه در آخرین نیمسال تحصیلی، وارد کارنامه‌ی دانشجو می‌شود و در میانگین نمرات او تأثیر داده خواهد شد.

ماده‌ی ۲۲: در صورتی که پایان نامه، از نظر هیأت داوران، غیر قابل قبول تشخیص داده شود، دانشجو می‌تواند در مدتی که از حداکثر مدت مجاز تحصیل وی تجاوز نکند، پایان نامه‌ی خود را کامل کند و بار دیگر در زمانی که هیأت داوران تعیین می‌کنند، از آن دفاع کند. دانشجویی که در فرصت تعیین شده نتواند از پایان نامه‌ی خود دفاع کند، از ادامه‌ی تحصیل و دریافت مدرک تحصیلی محروم می‌شود.

تبصره:

اعطای گواهی گذراندن واحدهای درسی دوره به دانشجویی که به هر دلیل از ادامه‌ی تحصیل باز می‌ماند، در صورت درخواست دانشجو بلامانع است.
* استفاده از دستاوردهای تحقیقاتی و ارائه‌ی آن به غیر، منوط به کسب مجوز دانشگاه می‌باشد؛ در غیر این صورت پیگرد قانونی دارد.

فصل هشتم : سایر مقررات

ماده‌ی ۲۳: انتقال و تغییر رشته در دوره‌ی کارشناسی ارشد ناپیوسته ممنوع است.

ماده‌ی ۲۴: در صورتی که ارائه‌ی برخی از درس‌ها، در یک رشته و در یک زمان معین، در مؤسسه‌ی مبدأ، ممکن نباشد، دانشجو می‌تواند، آن درس‌ها را با موافقت استاد راهنما و تأیید کمیته‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه، در یکی از مؤسسات آموزش عالی دیگر که مجری دوره است به صورت میهمان بگذراند. در چنین شرایطی، کسب موافقت مؤسسه‌ی مقصد هم ضروری است و تعداد واحدهای درسی دانشجوی میهمان در مؤسسه‌ی دیگر، نباید از نصف واحدهای درسی دوره تجاوز کند.

ماده‌ی ۲۵: آیین‌نامه‌ی آموزشی دوره‌ی کارشناسی ارشد در ۸ فصل و ۲۵ ماده و ۲۷ تبصره در دویست و نود و یکمین جلسه‌ی شورای عالی برنامه‌ریزی روز ۱۳۷۳/۱۰/۲۵ به تصویب رسید. این آیین‌نامه از ابتدای سال تحصیلی ۱۳۷۳-۷۴ در همه‌ی دانشگاهها و پژوهشگاهها و مؤسسات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری سراسر کشور لازم الاجراست و از تاریخ ابلاغ آن، آیین‌نامه‌ی قبلی و تمام مقررات و بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با آن برای دانشجویان مشمول این آیین‌نامه، لغو می‌گردد.

فرم شماره ۱

تشکیل کمیته‌ی پایان نامه و ارائه‌ی طرح تحقیق (مقطع کارشناسی ارشد)

این فرم پس از تکمیل و تصویب طرح تحقیق، باید حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیل، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد؛ در غیر این صورت طبق تبصره‌ی ۱ ماده‌ی ۱۷ اقدام می‌گردد.

شماره تاریخ

رئیس محترم بخش

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند، کمیته‌ی پایان نامه‌ی خانم/ آقای (.....) دانشجوی کارشناسی ارشد رشته‌ی در تاریخ با حضور اعضای کمیته‌ی پایان نامه تشکیل شد و طرح تحقیق ایشان با عنوان

به تصویب کمیته‌ی پایان نامه رسید.

نام و نام خانوادگی و امضای اعضای کمیته‌ی پایان نامه:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	محل امضا
۱		راهنما	
۲			
۳			
۴			

موارد مهم:

نامبرده ورودی نیمسال اول/ دوم سال تحصیلی می‌باشد.

نامبرده امتحان معماری زبان را با نمره‌ی قبول گذرانده است.

نامبرده دو نیمسال مشروط نشده و در معرض اخراج نیست.

امضای کارشناس آموزش بخش: امضای استاد راهنمای پایان نامه:

شماره تاریخ

سرپرست محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی

با سلام و احترام، طرح تحقیق نامبرده در جلسه‌ی روز شورای تحصیلات تکمیلی بخش مطرح شد و به تصویب رسید. خواهشمند است دستور فرمایید اقدام لازم انجام گیرد.

امضای رئیس بخش:

شماره تاریخ

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام و احترام، مراتب فوق در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده روز مطرح شد و به تصویب رسید. مراتب جهت استحضار اعلام می‌گردد.

امضای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده:

شماره تاریخ

مدیر محترم امور آموزشی دانشگاه

با سلام و احترام، ادامه‌ی تحصیل نامبرده بلامانع است. خواهشمند است دستور فرمایید مجوز ثبت نام صادر شود.

امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

رونوشت: سرپرست محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی جهت اطلاع و اقدام لازم.

فرم شماره ۲

تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت شرکت در جلسه دفاع از پایان نامه (مقطع کارشناسی ارشد)
«این فرم باید حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد.»

شماره تاریخ

سرپرست محترم تحصیلات تکمیلی دانشکدهی

با سلام و احترام، به آگاهی می‌رساند جلسه دفاع از پایان نامه‌ی آقای/ خانم (.....) دانشجوی کارشناسی ارشد رشته‌ی با عنوان

در ساعت بعد از روز در محل برگزار می‌شود. خواهشمند است دستور فرمایید ضمن صدور مجوز برگزاری جلسه دفاع، نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت شرکت در جلسه دفاع از پایان نامه مشخص و معرفی شوند.

اعضای کمیته‌ی پایان نامه:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	محل امضا
۱		راهنما	
۲			
۳			
۴			

یادآوری‌های مهم و پیوست‌ها:

- نامبرده ورودی مهر/ بهمن سال تحصیلی است و در نیمسال از سنوات تحصیلی دفاع می‌کند.
 - نامبرده آزمون معافی زبان را با نمره‌ی قبول گذرانده است.
 - نامبرده هم‌نی‌واحد هائی نگزلم زا برای اخذ درجه‌ی کارشناسی ارشد با معدل کل گذرانده است، دو ترم مشروطی و نمره‌ی ناتمام ندارد.
 - طرح تحقیق پایان نامه، تا پایان نیمسال تحصیلی، در تاریخ تصویب شده است.
 - نامبرده پایان نامه‌ی تایپ شده را بدون صحافی در جلسه دفاع ارائه می‌کند.
 - یک نسخه کارنامه‌ی نامبرده به تفکیک نیمسال‌های تحصیلی با قید معدل کل و معدل نیمسال پیوست است.
- امضای کارشناس آموزش بخش: امضای رئیس بخش:

شماره تاریخ

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

باسلام و احترام، ضمن تأیید بندهای بالا، خواهشمند است نسبت به صدور مجوز برگزاری جلسه دفاع اقدام گردد. ضمناً آقای/خانم دکتر عضو محترم هیأت علمی دانشکده‌ی به عنوان نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت شرکت در جلسه دفاع از پایان نامه‌ی نامبرده معرفی می‌شوند.

امضای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده:

شماره تاریخ

جناب آقای/ سرکار خانم دکتر عضو محترم هیأت علمی دانشکده‌ی

باسلام و احترام، خواهشمند است به عنوان نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسه‌ی فوق شرکت کنید و نتیجه را طبق فرم شماره ۶ پیوست، گزارش فرمایید.

امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

رونوشت:

- جهت استحضار سرپرست محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی
- ضمن موافقت با برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه‌ی نامبرده، خواهشمند است دستور فرمایید هماهنگی‌های لازم به عمل آید.

فرم شماره‌ی ۳

گزارش نحوه‌ی ارزشیابی پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد
(مخصوص استاد راهنما و اعضای کمیته)

شماره تاریخ

سرپرست محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی
با سلام و احترام، جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه‌ی خانم/ آقای (.....) دانش‌جوی کارشناسی ارشد
رشته‌ی با عنوان

در ساعت صبح/بعدازظهر روز درمحل برگزار گردید. یک نسخه از
پایان‌نامه‌ی نامبرده از قبل در اختیار نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه قرار گرفت و ارزشیابی پایان‌نامه با احتساب ضریب (۲) برای
استاد راهنما و ضریب (۱) برای هریک از اعضای کمیته، انجام پذیرفت. ضمناً نحوه‌ی نمره‌گذاری پایان‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

عنوان	سقف نمره	نمره دانشجو
۱- تلاش و علاقه و دقت نظر دانشجو	۲	
۲- آرایش و تنظیم پایان‌نامه، تدوین مطالب و حسن نگارش	۲	
۳- سطح علمی و کاربردی مطالب ارائه شده	۴	
۴- وضعیت استفاده از منابع و به روز بودن منابع	۲	
۵- شیوه‌ی تجزیه و تحلیل، بحث و نتیجه‌گیری	۴	
۶- نوآوری و بدیع بودن مطالب پایان‌نامه	۲	
۷- نحوه‌ی ارائه‌ی مطالب در جلسه‌ی دفاع	۲	
۸- توانایی در پاسخ به سؤالات	۲	
جمع	۲۰	

مراتب جهت استحضار و اقدام مقتضی تقدیم می‌گردد.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما/ عضو کمیته:

امضا:

فرم شماره ۴

گزارش دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

شماره تاریخ

رئیس محترم بخش

باسلام و احترام، به آگاهی می‌رساند جلسه امتحان نهایی شامل دفاع از پایان نامه آقای / خانم (.....) دانشجوی کارشناسی ارشد رشته با عنوان

باحضور اعضای کمیته پایان نامه شامل خانم/آقای دکتر (استاد راهنما) و سایر اعضا به ترتیب:

..... در تاریخ ساعت در محل

برگزار شد. براساس محتوی و چگونگی ارائه، پایان نامه یاد شده

با نمره و درجهی:

عالی (از نمره ۱۸ تا ۲۰)

بسیار خوب (از نمره ۱۶ تا ۱۷/۹۹)

خوب (از نمره ۱۴ تا ۱۵/۹۹)

قابل قبول (از نمره ۱۲ تا ۱۳/۹۹)

غیر قابل قبول (نمره کمتر از ۱۲)

مورد تصویب اعضای کمیته قرار گرفت.

مورد تصویب اعضای کمیته قرار نگرفت و مقرر گردید:

دانشجو در اسرع وقت (ظرف مدت حداکثر دو ماه) اشکالات ذکر شده را به شرح پیوست که هیأت محترم داوران تنظیم کرده‌اند، برطرف کند و به تأیید استاد راهنما برساند.

پایان نامه دارای اشکالات اساسی به شرح پیوست می‌باشد و دانشجو باید پس از رفع آنها (حداکثر ظرف مدت ... ماه) مجدداً دفاع نماید.

پایان نامه از نظر هیأت داوران غیرقابل قبول است و دانشجو از ادامه تحصیل و دریافت مدرک تحصیلی محروم می‌شود.

اعضای کمیته پایان نامه و نماینده تحصیلات تکمیلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	محل امضا
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

خواهشمند است دستور فرمایید مراتب جهت اطلاع و اقدام لازم به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام گردد.

امضای استاد راهنمای پایان نامه:

فرم شماره ۵

گزارش فارغ التحصیلی (مقطع کارشناسی ارشد)

(لطفاً پیوست‌های الف و ب را همراه با این فرم تکمیل و ارسال نمایید.)

شماره تاریخ

سرپرست محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی

باسلام و احترام، چون آقای/ خانم (.....) دانشجوی رشته‌ی تمامی واحدهای لازم را برای اخذ درجه‌ی کارشناسی ارشد با معدل کل گذرانده و امتحان نهایی شامل دفاع از پایان نامه‌ی خود را با عنوان

در تاریخ با موفقیت به انجام رسانده است، از نظر این بخش حائز شرایط فارغ التحصیلی می باشد. خواهشمند است دستور فرمایید مراتب جهت اقدامات بعدی به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام گردد.

یادآوری‌ها:

- نامبرده ازمونه معافی زبان را با نمره قبول گذرانده است.
- نامبرده دانشجوی انتقالی از دانشگاه می باشد و از تاریخ تحصیلات خود را در دانشگاه شیراز آغاز نموده است.
- نامبرده نسخه اصلی پایان نامه را که به امضای اعضای کمیته‌ی پایان نامه رسیده، ارائه کرده است. (نسخه‌ی اصلی پس از تأیید مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل تکثیر خواهد بود).
- نامبرده لوح فشرده حاوی پوشه‌ی پایان نامه، چکیده به زبان فارسی و انگلیسی و فرم‌ها را با فرمت pdf و (Word XP یا Word 2000) ارائه کرده است.
- ◀ توجه: دانشجو باید لوح فشرده را پس از اصلاح نهایی پایان نامه و تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تسلیم نماید.
- رتبه نامبرده در بین نفر هم‌رشته/هم‌ورودی می باشد. [رتبه باید به صورت حرفی و با اعداد ترتیبی نوشته شود. (اول، دوم، ...)]

پیوست‌ها:

- یک نسخه کارنامه‌ی تحصیلی دانشجو به تفکیک نیمسال‌های تحصیلی با قید معدل نیمسال و معدل کل به انضمام فرم تکمیل شده‌ی ریز نمرات مورد تأیید بخش (پیوست الف فرم شماره ۵)، پیوست است.
- (فرم شماره ۴) مربوط به گزارش دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد که به تأیید استاد راهنما رسیده است، پیوست است.
- فرم تکمیل نمره‌ی ناتمام درس پایان نامه، پیوست است.
- نامبرده تعداد واحد درسی را به صورت میهمان در نیمسال سال تحصیلی در دانشگاه
- گذرانده است و کارنامه‌ی دروس میهمانی وی پیوست است.
- برگ تسویه حساب با واحدهای دانشگاه پیوست است.

امضای کارشناس بخش: امضای رئیس بخش:

شماره تاریخ

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام و احترام، ضمن تأیید موارد بالا، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به انجام امور مربوط به فارغ‌التحصیلی نامبرده اقدام گردد.

امضای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده:

پیوست الف فرم شماره ۵
فهرست درس‌های گذرانده شده در مقطع کارشناسی ارشد و پایان نامه
(بجز درس‌های پیش‌نیاز و جبرانی)

شماره تاریخ

نام و نام خانوادگی شماره‌ی دانشجویی رشته‌ی تحصیلی سال ورود

تاریخ دفاع از پایان نامه مدت اشتغال به تحصیل در این مقطع

ردیف	نام درس	شماره‌ی درس	تعداد واحد	نمره		امتیاز	ملاحظات
				عددی	حرفی		
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							

امضای رئیس بخش

امضای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده

امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

- تعداد واحد لازم برای دریافت درجه‌ی کارشناسی ارشد واحد
- تعداد واحدهای اخذ شده
- تعداد واحدهای مؤثر در معدل:
الف - الزامی (اصلی) واحد
ب - اختیاری واحد
ج - انتخابی واحد
جمع: واحد
- تعداد واحدهای اخذ شده مؤثر در معدل واحد
- معدل کل
عددی
حرفی

پیوست ب فرم شماره ۵
فهرست درس‌های پیش‌نیاز و جبرانی گذرانده شده در مقطع کارشناسی ارشد

شماره تاریخ

نام و نام خانوادگی شماره‌ی دانشجویی رشته‌ی تحصیلی سال ورود

تاریخ دفاع از پایان نامه مدت اشتغال به تحصیل در این مقطع

ردیف	نام درس	شماره‌ی درس	تعداد واحد	نمره		امتیاز	ملاحظات
				عددی	حرفی		
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							

امضای رئیس بخش

امضای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده

امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

پیشنیاز واحد

جبرانی واحد

- تعداد واحدهای گذرانده شده

مخصوص گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسه دفاع از پایان نامه دانشجوی
(لطفاً فرم را پس از تکمیل به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نمایید.)

شماره تاریخ

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام و احترام، جلسه دفاع از پایان نامه آقای/خانم/آقای (.....) دانشجوی کارشناسی ارشد رشته در تاریخ در محل برگزار شد. نتیجه این جلسه به شرح زیر جهت استحضار و اقدام مقتضی اعلام می گردد.

نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما	نمره (ضریب ۲)
۱-	
۲-	
نام و نام خانوادگی سایر اعضای هیأت داوران	نمره (ضریب ۱)
۱-	
۲-	
۳-	
جمع	
معدل نمره به حروف:	

✿ یادآوری: در صورتی که استاد راهنما بیش از یک نفر باشد نمره‌ی هر یک با ضریب ۱ محاسبه خواهد شد.

ارزش پایان نامه

□ عالی: ۲۰-۱۸ □ بسیار خوب: ۱۷-۱۶ □ خوب: ۱۵-۱۴ □ قابل قبول: ۱۳-۱۳/۹۹ □ غیر قابل قبول: کمتر از ۱۲

نظر نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسه دفاع دانشجوی (لطفاً مواردی که انجام شده با علامت ■ مشخص بفرمایید)

- تمامی اعضا / هیأت داوران در تمام مدت برگزاری جلسه دفاع در جلسه حضور داشتند.
 - جلسه دفاع رأس ساعت شروع شد و طبق برنامه خاتمه یافت.
 - بازبینی پایان نامه و بررسی شکل ظاهری آن از نظر تایپ، فصل بندی مطالب، صفحه‌ی عنوان، چکیده، فهرست‌ها و ... انجام شد و بدون اشکال است.
 - پایان نامه نیاز به اصلاحات دارد. حداکثر زمان لازم جهت این اصلاحات تعیین گردید. (تبصره: حداکثر فرصت دانشجویان جهت انجام اصلاحات طبق مصوبه ۸۶/۱۰/۳۰ تحصیلات تکمیلی دو ماه می‌باشد).
 - جو جلسه آزاد بود، پرسش و پاسخ انجام شد و دانشجو از توان علمی لازم برای پاسخ مناسب و قانع کننده به سؤالات برخوردار بود.
- لطفاً اگر نظر دیگری در مورد جلسه دفاع دارید در زیر و در چند جمله مرقوم بفرمایید:**

نام و نام خانوادگی

نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

امضا:

فرم شماره‌ی ۷
درخواست هزینه‌ی پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد

تاریخ	شماره	سرپرست محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده			
()	دانشجوی کارشناسی ارشد	باسلام و احترام، گواهی می‌شود که آقای/ خانم			
در تاریخ	ورودی نیمسال اول/دوم سال تحصیلی	دانشکده‌ی			
		رشته‌ی			
		از پایان‌نامه‌ی خود دفاع کرده است. پایان‌نامه‌ی نامبرده به‌صورت			
<input type="checkbox"/>	نظری	<input type="checkbox"/>	عملی - آزمایشگاهی	<input type="checkbox"/>	عملی - صحرایی
					بوده است.

یادآوری‌ها:

- نامبرده ۱۵ واحد (یا بیشتر) درس پیش‌نیاز داشته، بنابراین یک نیمسال به سقف سنوات تحصیل او افزوده شده است.
- نامبرده در مقطع کارشناسی ارشد جمعاً تعداد

نیمسال مشغول تحصیل بوده است.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت هزینه‌ی پایان‌نامه‌ی نامبرده اقدام گردد.

امضای رئیس بخش:

امضای استاد راهنما:

تاریخ	شماره	مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه
		با سلام و احترام، مراتب بالا مورد تأیید است. خواهشمند است دستور فرمایید هزینه‌ی پایان‌نامه پرداخت شود.
		امضای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده:

حسابداری محترم حوزه‌ی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت بررسی و پرداخت هزینه‌ی پایان‌نامه‌ی نامبرده

امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

بخش دوم

راهنمای تدوین

و نگارش پایان‌نامه‌ی تحصیلی

مقدمه

دانشجوی گرامی

اینک که به یاری خداوند متعال با گذراندن مراحل آموزشی قصد تدوین و نگارش پایان نامه‌ی تحصیلی خود را دارید پیشنهاد می‌شود، مطالب این راهنما را با دقت مطالعه فرمایید. این راهنما به شیوه‌ی ساده‌ای نگاشته شده و می‌تواند شما را تا رسیدن به یک پایان نامه‌ی کامل همراهی کند.

پایان نامه به عنوان بخشی از فعالیت‌های لازم برای دریافت درجه، در رشته و مقطع تحصیلی مربوط می‌باشد و شامل شناسایی، طرح مسأله‌ی علمی، بیان فرضیه، هدف، روش تحقیق، مراحل تحقیق، بحث و نتیجه‌گیری است، که باید به طور منطقی و علمی نگاشته شود.

یکی از دلایل تهیه‌ی این راهنما، ایجاد هماهنگی از نظر شکل ظاهری، نحوه‌ی تایپ، صحافی و صفحه‌آرایی پایان نامه‌ی تحصیلی دانشجویان دوره‌های تکمیلی است؛ به گونه‌ای که اتخاذ شیوه‌های مختلف در تدوین پایان نامه در رشته‌های مختلف، به ناسامانی نینجامد و تا حد امکان استقلال علمی رشته‌ها نیز حفظ گردد.

دانشجویان باید پایان نامه‌ی خود را به زبان فارسی بنویسند. پایان‌نامه‌ای که براساس استانداردهای تعیین شده آماده نگردد، مورد قبول دانشگاه قرار نخواهد گرفت.

فصل اول: تنظیم مطالب پایان نامه

الف - صفحه‌های مقدماتی

- صفحه‌ی روی جلد

صفحه‌ی روی جلد سمت راست به زبان فارسی و روی جلد سمت چپ به زبان انگلیسی است. در این صفحه باید این مطالب گنجانده شود:

نشانه‌ی دانشگاه شیراز، نام و نام خانوادگی استاد راهنما و نویسنده و تاریخ تهیه‌ی پایان نامه. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌های ۲۶ و ۴۰ مراجعه شود).

- صفحه‌ی سفید

در اول و آخر پایان نامه قبل از جلد، صفحه‌ی سفید قرار می‌گیرد.

- صفحه بسم ...

این صفحه بعد از صفحه‌ی سفید قرار می‌گیرد و باید به شکل ساده و خوانا صفحه‌آرایی شود. از به کار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.

- صفحه‌ی اظهارنامه

در این صفحه دانشجو ابراز می‌کند که پایان‌نامه را خودش نوشته و موضوع تحقیق تکراری نیست و پیمان می‌بندد که بدون اجازه‌ی دانشگاه، پایان‌نامه یا نتیجه‌ی پژوهش را در اختیار غیر قرار ندهد. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌ی ۲۸ مراجعه شود).

- صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان‌نامه

این صفحه به زبان فارسی و انگلیسی به ترتیب در اول و آخر پایان‌نامه قرار می‌گیرد و بیانگر کلیات پایان‌نامه است و اعضای کمیته‌ی درستی آن را تأیید می‌کنند. (به نمونه‌های آورده شده در صفحه‌های ۲۹ و ۳۹ مراجعه شود).

- صفحه‌ی تقدیم

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان‌نامه به ایشان تقدیم می‌شود. اگر چه متن این صفحه به سلیقه‌ی شخصی بستگی دارد اما باید با رعایت شؤونات ملی و فرهنگ اسلامی کشور نوشته شود و متن آن مورد تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه قرار گیرد.

- صفحه‌ی سپاسگزاری

در این صفحه از افرادی که در انجام رسانیدن پایان‌نامه به نحو مؤثری همکاری نموده‌اند، سپاسگزاری می‌شود. عنوان این صفحه به فاصله‌ی ۳ سطر از لبه‌ی کادر به صورت وسط چین نوشته شده و متن اصلی به فاصله‌ی دو سطر در زیر آن نوشته می‌شود. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌ی ۳۰ مراجعه شود).

- صفحه‌ی چکیده

چکیده حداکثر در یک صفحه، شامل خلاصه‌ای از مسأله‌ی تحقیق، روش تحقیق، ابزار، مواد، نتایج حاصل و پیشنهادها احتمالی است. در ضمن چکیده باید مختصر و مفید باشد. متن صفحه چکیده با فونت نازنین (۱۴) و فاصله‌ی سطرها ۱/۲۵ single نوشته می‌شود. چکیده‌ی فارسی در سمت راست پایان‌نامه و چکیده‌ی انگلیسی (Abstract) در سمت چپ پایان‌نامه قرار می‌گیرد. (به نمونه‌های آورده شده در صفحه‌های ۳۱ و ۳۸ مراجعه شود).

- صفحه‌ی فهرست مطالب

این صفحه شامل عناوین فصل‌ها و فهرست رؤوس همه‌ی مطالب مندرج در متن پایان‌نامه می‌باشد که به ترتیب با عنوان و شماره‌ی صفحه همراه است.

- **یادآوری ۱:** صفحاتی که قبل از صفحه‌ی فهرست مطالب می‌آید، در این صفحه ذکر نمی‌شود.

- **یادآوری ۲:** چنانچه فهرستی بیش از یک صفحه باشد، در صفحات بعدی، سرستونها با فاصله‌ی ۴ سانتی متر از بالای صفحه، تایپ می‌شود. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌ی ۳۲ مراجعه شود).

صفحه‌ی فهرست جدول‌ها

این صفحه شامل عنوان، شماره و صفحه‌ی جدول‌های موجود در متن می‌باشد. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌ی ۳۳ مراجعه شود).

صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصاویرها

این صفحه شامل فهرست همه‌ی تصاویر، نمودارها و عکس‌های موجود در متن است که همگی تحت عنوان شکل آورده می‌شود. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌ی ۳۴ مراجعه شود).

صفحه‌ی فهرست نشانه‌های اختصاری

در صورت لزوم و با توجه به متن پایان نامه، جهت اطلاع خوانندگان، فهرستی از نشانه‌های اختصاری همراه با معادل آنها تهیه می‌گردد. توجه شود که در متن پایان نامه در مرتبه‌ی اول از واژگان اصلی و پس از آن نشانه‌های اختصاری استفاده می‌شود. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌ی ۳۵ مراجعه شود).

ب- متن اصلی پایان نامه

همانطور که اشاره شد متن پایان نامه شامل فصول متعددی است که با مقدمه شروع می‌شود و با فهرست منابع و پیوست‌ها پایان می‌پذیرد. قسمت‌های مختلف متن اصلی پایان‌نامه شامل موارد زیر است:

مقدمه

مقدمه، اولین قسمت متن اصلی پایان نامه می‌باشد و هدف از آن آشنایی خواننده با موضوع مورد تحقیق است. مطالب مندرج در مقدمه باید به نحوی باشد که با جملات بسیار ساده مسأله‌ی تحقیق را بیان کند و اهمیت مسأله‌ی مورد تحقیق و چهارچوب نظری را مشخص نموده با روش منطقی و هدف‌دار خواننده را به سوی موضوع مورد تحقیق هدایت نماید. ارائه‌ی تعریف واژه‌ها، متغیرها و بعضی دیگر از توضیحات در مقدمه باعث روشن‌گری آن خواهد شد.

مبانی نظری تحقیق

در این قسمت، محقق نظریه‌های مختلف مرتبط با موضوع و نیز چهارچوب نظری مورد استفاده‌ی خود را می‌آورد. در ادامه، مفاهیم و متغیرهای مهم در تحقیق، تعریف می‌گردد و مدل تحقیق در صورت لزوم ذکر می‌شود و در پایان سؤال‌ها یا فرضیه‌های تحقیق آورده می‌شود.

مروری بر تحقیقات انجام‌شده

در این قسمت نویسنده نسبت به ارائه و بحث پیرامون نظریات محققینی که در پایان نامه مورد استفاده قرار گرفته است، اقدام می‌نماید. این قسمت باید حتی الامکان به طور خلاصه و حاوی مطالب کلی باشد. ضمناً ذکر نام نویسنده‌ی مورد نظر و سال تحقیق او نیز در متن ضروری است. توجه شود منظور از ارائه‌ی این فصل، صرفاً نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست بلکه باید همراه با خلاصه‌ای از این نظریات و بحث کلی باشد، به نحوی که خواننده را قانع کند.

روش تحقیق (آزمایش‌ها، مدل‌سازی و روش حل معادلات...)

در این قسمت، روش انجام آزمایش‌ها، مدل‌سازی، حل معادلات و ... مورد بحث قرار می‌گیرد و محقق روش‌های جمع‌آوری اطلاعات و تجزیه و تحلیل آن‌ها، نوع تحقیق و سایر موارد را گزارش می‌کند. توجه شود که قسمت اعظم گزارش تحقیق در این قسمت قرار می‌گیرد.

نتایج (بحث و بررسی و تحلیل داده‌ها)

این قسمت بر حسب هر رشته-گرایش می‌تواند نام ویژه‌ای داشته باشد. در این قسمت نویسنده، داده‌ها یا اطلاعات گردآوری شده در باره‌ی موضوع تحقیق را تجزیه و تحلیل می‌کند که نمایان‌گر میزان خلاقیت و دانش وی خواهد بود. این نتایج می‌تواند به صورت نمودار، جدول و یا تصاویر به همراه بحث در باره‌ی نتایج و استنباط‌های به‌دست آمده باشد.

نتیجه‌گیری و پیشنهادها

در این قسمت نتایج کلی حاصل از تحقیق ارائه می‌شود و پیشنهادهایی در زمینه‌ی موضوع که می‌تواند برای پژوهشگران بعدی مفید باشد نیز ارائه می‌گردد.

ج- فهرست منابع

در این قسمت فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان‌نامه، مانند کتاب، مقاله، مصاحبه و اینترنت (پایگاه‌های اطلاعاتی بین شبکه‌ای) آورده می‌شود. صفحه‌ی فهرست منابع در انتهای متن پایان‌نامه و قبل از پیوست‌ها، قرار می‌گیرد. منابع باید براساس ترتیب حروف الفبایی و یا با ذکر شماره‌ی عددی به ترتیب ارجاع در متن آورده شود.

شیوه‌ی تنظیم فهرست کتاب‌ها به ترتیب

نام خانوادگی نویسنده (به دنبال آن کاما، قرار می‌گیرد)، **نام** یا **حرف اول نام** نویسنده، (در لاتین بعد از آن نقطه) **سال انتشار** اثر در داخل پرانتز (بعد از پرانتز نقطه)، **عنوان** کتاب با فونت مورب (بعد از عنوان نقطه قرار می‌گیرد)، **محل نشر و ناشر** (بین محل نشر و ناشر دو نقطه : و در پایان ، نقطه قرار می‌گیرد).

نمونه‌های زیر را ملاحظه فرمایید:

طالقانی، محمد (۱۳۶۶). *فرهنگ اصطلاحات حقوقی لاتینی*. چاپ اول. تهران: انتشارات دانشگاه شهید بهشتی.

Miner, J. B. (1992). *Industrial Organization of Psychology*. New York: McGraw Hill, Inc.

[1] Proakis, J.G. (1989), *Digital communication*, 2nd ed. New Yourk, McGrawHill.

شیوه‌ی تنظیم فهرست مقاله‌ها به ترتیب

نام خانوادگی نویسنده، **نام** یا **حرف اول نام** نویسنده، (در لاتین بعد از آن نقطه) **سال انتشار** اثر در داخل پرانتز (بعد از پرانتز نقطه)، **عنوان** (با فونت ساده و بین گیومه)، **عنوان مجله** (با فونت ساده و خط زیر عنوان یا با فونت مورب)، **شماره‌ی جلد مجله و صفحات**، در صورت لزوم **محل نشر و ناشر** (بین محل نشر و ناشر دو نقطه: و در پایان، نقطه قرار می‌گیرد).
نمونه‌های زیر را بنگرید:

حقیقت، بهروز (۱۳۷۲). "نظام انتقال یا جذب تکنولوژی"، *مجموعه مقالات دومین سمینار علم، تکنولوژی و توسعه*، ج ۱، ص ۱۶، تهران: دانشگاه صنعتی امیر کبیر.

Low, B. K. (1997). "Reliability analysis of rock Wedges." *Journal of Geotechnical and Geoenvironmental Eng.*, Vol. 123, No. 6: 498-505.

[2] Heller, P.N., Karp, T. and Ngugen, T.Q., "A general formulation of modulated filler banks" *IEEE Trams, signal Processing*. Vol. 47, No. 4,: 986-1002, April 1999.

شیوه‌ی استناد به منابع پایگاه‌های اطلاعاتی بین شبکه‌ای

در استناد به منابع پایگاه‌های اطلاعاتی بین شبکه‌ای باید مواردی از قبیل مؤلف یا پدید آورنده‌ی اثر، عنوان سند، عنوان مرکز یا سازمان انتشار دهنده، تاریخ انتشار و نشانی پایگاه‌های اطلاعاتی بین شبکه‌ای گنجانده شود. در ضمن چون هر لحظه ممکن است نشانی یک پایگاه تغییر کند ضروری است تاریخ مشاهده نیز قید شود. البته شیوه‌نامه‌های متعددی در باره‌ی استناد به منابع

الکترونیکی تدوین شده مانند APA, MLA, NLM. برای استناد به منابع پایگاههای اطلاعاتی بین‌شبکه‌ای از قبیل کتاب و مجموعه مقالات طبق نمونه‌ی زیر عمل شود:

نام خانوادگی نویسنده، نام، عنوان کتاب، محل نشر: ناشر، تاریخ انتشار. تاریخ آخرین ویرایش (در صورت موجود بودن). [نوع رسانه]، [نشانی دسترسی]، [تاریخ مشاهده].

Rijsbergen, C. J. Van. "Information Retrieval". London: Butterworths. 1976. 17 Aug 1999.
[Online]. <<http://www.dcs.gla.ac.uk/ketih/preface.htm>>. [12 Feb 2004]

* یادآوری مهم: نحوه‌ی ارجاع در متن

برای ارجاع در متن پایان‌نامه، به ترتیب: نام خانوادگی نویسنده، سال و صفحه درون پرانتز آورده می‌شود.

د- پیوست‌ها

نامه‌ها، نمونه‌ها و پرسشنامه‌ها، بررسی‌ها، مطالب مکمل، آمار و ارقام و غیره که به نحوی مورد استفاده قرار گرفته‌اند، به صورت پیوست‌های جداگانه و در صورتی که دارای موضوع یا طبیعت مختلف باشند، دسته‌بندی شده و تحت عنوان پیوست یک، دو و ... آورده می‌شوند. اگر در موقع نگارش متن رساله لازم باشد که به این پیوست‌ها اشاره یا مراجعه شود، درج شماره‌ی پیوست در داخل پرانتز الزامی است. آرایش صفحه‌های پیوست‌ها همانند بقیه‌ی صفحه‌های متن صورت می‌گیرد.
تبصره: فصل‌بندی موارد فوق و نامگذاری آنها متناسب با رشته - گرایش و با تأیید استاد راهنما تعیین می‌گردد.

فصل دوم: ترکیب ظاهری پایان‌نامه (امور فنی)

یک پایان‌نامه‌ی خوب باید دارای شکل و قطع مناسب و ظاهری آراسته باشد. نویسنده‌ی پایان‌نامه باید در رعایت املا و انشای صحیح کلمات، به‌کارگیری اصول و قواعد نگارش، ویرایش نوشته‌ها و ... توجه و دقت کافی مبذول دارد. اگر چه نگارش پایان‌نامه در هر نرم افزار فارسی نگار قابل چاپ است ولی دانشجویان باید از برنامه Word XP یا Word 2000 با قلم نازنین فونت ۱۴ برای تدوین پایان‌نامه استفاده کنند.

نوع کاغذ

اندازه‌ی رسمی کاغذ برای نگارش پایان‌نامه، کاغذ A4 می‌باشد. دانشجویان می‌توانند متن کامل پایان‌نامه را قبل از تایپ بر روی کاغذ A4 و به هر ترتیبی که می‌خواهند بنویسند و پس از اطمینان از اینکه مطابق با استانداردهای تعیین شده است آن را تایپ کنند.

حاشیه‌گذاری صفحه‌ها

حاشیه‌ی صفحه‌ها باید از سمت راست ۴ سانتی‌متر، و از بالا، سمت چپ و پایین هر کدام ۳ سانتی‌متر باشد. این حاشیه‌ها در تمام صفحه‌های پایان‌نامه‌های فارسی ثابت است. فاصله‌ی سطرها در هر صفحه ۱/۲۵ multiple است. به این ترتیب در هر صفحه‌ی پایان‌نامه، ۳۰ تا ۳۳ سطر می‌تواند قرار گیرد. قابل ذکر است که هر فصل تنها یک عنوان اصلی دارد که به فاصله‌ی ۳ سانتی‌متر از کادر بالایی در وسط صفحه ظاهر می‌شود. ضمناً هر فصل، شماری عنوان‌های فرعی دارد که اولین عنوان فرعی به فاصله‌ی دو سطر از عنوان اصلی و در منتهی‌الیه سمت راست کادر قرار می‌گیرد. پس از آن متن فصل به فاصله‌ی یک سطر شروع می‌شود. عنوان‌های فرعی همواره به فاصله‌ی دو سطر از قسمت قبلی نگاشته می‌شود. (به نمونه‌ی آورده شده در صفحه‌ی ۲۷، ۳۶ و ۳۷ مراجعه شود).

یادآوری: لازم است عنوان اصلی با قلم نازنین فونت ۱۸، عنوان فرعی با فونت ۱۶ و عنوان‌های زیرمجموعه‌ی عنوان فرعی با

فونت ۱۴ تایپ شود.

شماره گذاری صفحه‌ها

اولین صفحه‌ی شماره دار پایان نامه (شماره‌ی عددی)، صفحه‌ی مقدمه در متن اصلی است؛ صفحات قبل از مقدمه (صفحه‌های مقدماتی) با حروف ابعاد شماره‌گذاری می‌شود. شماره‌ی صفحات در پایین صفحه به صورت وسط چین، به فاصله‌ی ۲ سانتی متر از لبه‌ی پایینی کاغذ نوشته می‌شود. (توجه شود اگر چه شمارش صفحات مقدماتی از صفحه‌ی عنوان شروع می‌شود اما صفحه‌های عنوان، تقدیم و سپاسگزاری شماره‌گذاری نمی‌شود و شماره‌گذاری صفحات مقدماتی، از صفحه‌ی چکیده با حرف (د) شروع می‌گردد.

نحوه‌ی تنظیم مطالب روی جلد، صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان نامه و صفحه‌ی چکیده به زبان انگلیسی

لازم است در آخر پایان نامه و بعد از صفحات فارسی و از چپ به راست به ترتیب روی جلد، صفحه‌ی سفید، صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته و چکیده‌ی پایان نامه به زبان انگلیسی قرار گیرد. در ضمن حاشیه صفحه‌ها باید از سمت چپ ۴ سانتی متر و از سمت راست، بالا و پایین ۳ سانتی متر باشد و صفحه‌ی چکیده حداکثر در یک صفحه تایپ شود. (به نمونه‌های آورده شده در صفحه‌های ۳۸، ۳۹ و ۴۰ مراجعه شود).

- صفحات انگلیسی باید با خط **Times New Roman**، اندازه 14 و فاصله سطرها **Single** باشد.

چند یادآوری دیگر:

- اولین سطر هر بند در پایان نامه با ۰/۵ سانتی متر تو رفتگی نسبت به کادر اصلی شروع می‌شود، به جز بند شروع هر عنوان اصلی یا فرعی.
- فاصله‌ی بین دو بند برابر فاصله‌ی معمولی بین دو سطر است.
- عنوان‌های فرعی از بند کادر اصلی بدون تورفتگی شروع می‌شود.
- نقل قول طولانی (بیش از سه سطر)، با کادری که از هر دو طرف کادر اصلی به اندازه‌ی هشت حرف فاصله داشته باشد، تایپ می‌شود و فاصله‌ی سطرهای آن، نصف فاصله‌ی سطرهای معمولی خواهد بود و معمولاً به صورت مورب مشخص می‌شود.
- جدول‌ها و تصویرها در متن پایان نامه، هر کدام به طور جداگانه و به صورت پیوسته شماره گذاری می‌شود.
- توصیه می‌شود شماره گذاری عنوان‌های فرعی با دو یا چند عدد صحیح که با خط تیره از هم جدا می‌شود، صورت پذیرد.
- فاصله‌ی بالانویسی جدول تا سطر قبلی و زیرنویسی تصویر (شکل) تا سطر بعدی برابر ۱/۵ واحد در نظر گرفته می‌شود.
- جهت نمایش مراحل مختلف یک فرآیند یا آزمایش، شماره‌ی مراحل در اول هر سطر درج می‌شود و بعد از آن یک خط تیره (-) و به دنبال آن متن مورد نظر نوشته می‌شود.

نحوه‌ی ارائه‌ی پایان نامه و لوح فشرده‌ی آن به تحصیلات تکمیلی دانشگاه

پس از دفاع از پایان نامه و انجام تصحیحات مورد نیاز، تأیید استاد راهنما و اعضای کمیته‌ی پایان نامه و ارسال گزارش کامل فارغ‌التحصیلی از تحصیلات تکمیلی دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دانشجو مراحل ذیل را به ترتیب انجام می‌دهد:

۱- تحویل لوح فشرده (CD) به امورپایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

• نوع اطلاعاتی که باید بر روی لوح فشرده (CD) ضبط گردد: لوح فشرده باید شامل یک پوشه‌ی اصلی (Folder)

باشد که با نام و نام خانوادگی دانشجو نام‌گذاری شود و این پوشه‌ی اصلی شامل سه پوشه‌ی دیگر با عنوان‌های زیر است:
الف) پوشه‌ی **پایان نامه** حاوی یک فایل است. این فایل شامل کل پایان نامه همراه با عکس‌ها، جدول‌ها، نمودارها، چکیده و ... [هم به صورت (pdf) و هم به صورت (word)] می‌باشد. در ضمن صفحه‌ی امضا باید اسکن شود و در محل خود قرار گیرد.

ب) پوشه‌ی **چکیده (abstract)** که شامل ۴ فایل می‌شود: چکیده‌ی فارسی و انگلیسی با فرمت word و pdf هر کدام در فایل‌های جداگانه.

یادآوری: الگو و راهنمای تنظیم چکیده‌های مورد نظر در پایگاه www.shirazu.ac.ir (مدیریت - معاونت آموزشی و

مدیریت تحصیلات تکمیلی - مدیریت تحصیلات تکمیلی - پایان نامه) موجود است.

ج) پوشه‌ی فرم‌ها شامل:

- فرم شماره‌ی ۸ که پس از درج مشخصات دانشجو و عنوان پایان نامه، باید چاپ و به امورپایان نامه‌ها تحویل گردد.

- دو فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران و کتابخانه‌ی منطقه‌ای علوم و تکنولوژی شیراز که باید از طریق وب سایت مذکور تهیه و تکمیل شود و از هرکدام یک نسخه در اندازه‌ی A5 چاپ شود و همراه باچکیده‌ی فارسی و انگلیسی (طبق الگو) به امورپایان نامه‌ها تحویل گردد و فرم آلبوم فارغ التحصیلان همراه با عکس اسکن شده‌ی دانشجو فقط تکمیل و در لوح فشرده ضبط گردد.

۲- لوح فشرده باید از رنگ روشن انتخاب شود و با مائیک مشخصات دانشجو شامل نام، نام خانوادگی، شماره دانشجویی، رشته‌ی تحصیلی، مقطع تحصیلی، تاریخ دفاع و عنوان پایان نامه بر روی آن نوشته شود. فرم قاب CD موجود در وب سایت یاد شده (فرم CD) پس از تکمیل و چاپ و برش، باید در قاب CD قرار داده شود.

۳- امور پایان نامه‌ها و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، پس از تأیید لوح فشرده، مجوز تکثیر پایان نامه و صحافی آن را صادر می‌کند.

۴- دانشجویان کارشناسی ارشد باید ۴ نسخه از پایان نامه‌ی صحافی شده‌ی خود را به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهند. (درضمن دانشجویانی که دو استاد راهنما دارند باید یک نسخه اضافه‌تر تهیه کنند.)

• بر اساس مصوبه‌ی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزاماً رنگهای زیر برای جلد پایان نامه‌ها در نظر گرفته شده‌است:

دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی	سورمه‌ای	دانشکده‌ی علوم تربیتی و روانشناسی	بنفش تیره
دانشکده‌ی اقتصاد، مدیریت و علوم اجتماعی	مشکی	دانشکده‌ی کشاورزی	سبز
دانشکده‌ی حقوق و علوم سیاسی	آبی روشن	دانشکده‌ی مهندسی	طوسی
دانشکده‌ی دامپزشکی	قرمز	دانشکده‌ی هنر و معماری	سفید
دانشکده‌ی علوم	قهوه‌ای		

دانشجویان می‌توانند در صورت تمایل برای صحافی پایان نامه و تهیه‌ی لوح فشرده به نشانی‌های زیر مراجعه نمایند:

* صحافی پیروز: خیابان زند - ابتدای صورتگر - روبه روی هواپیمایی پرسپاتور

* صحافی روزبهان: فلکه‌ی دانشجو - زیر زمین خوابگاه قدس.

* دفتر فنی شهاب: دانشکده‌ی علوم اجتماعی - ساختمان شماره ۱.

فصل سوم: نمونه‌ها

در صفحه‌های بعد، نمونه‌های مربوط به روی جلد فارسی، نحوه‌ی تنظیم حاشیه‌ی صفحه‌های پایان نامه، صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان نامه به فارسی، صفحه‌ی چکیده به فارسی، صفحه‌ی فهرست مطالب، صفحه‌ی فهرست جدول‌ها، صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصویرها، صفحه‌ی نشانه‌های اختصاری، نحوه‌ی تنظیم صفحه‌های متن اصلی، نحوه‌ی تنظیم صفحه‌های عنوان‌های اصلی و فرعی، روی جلد به انگلیسی، صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان نامه به انگلیسی و صفحه‌ی چکیده به انگلیسی ملاحظه می‌گردد. یادآور می‌شود در آخر این راهنما، برای اطلاع، شماره تلفن‌های حوزه‌ی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه و حوزه معاونت آموزشی دانشگاه درج گردیده است.

- روی جلد به زبان فارسی:



دانشکده‌ی مهندسی

پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد در رشته‌ی مهندسی مواد (گرایش)

عنوان پایان‌نامه

به کوشش

نام دانشجو

استاد راهنما:

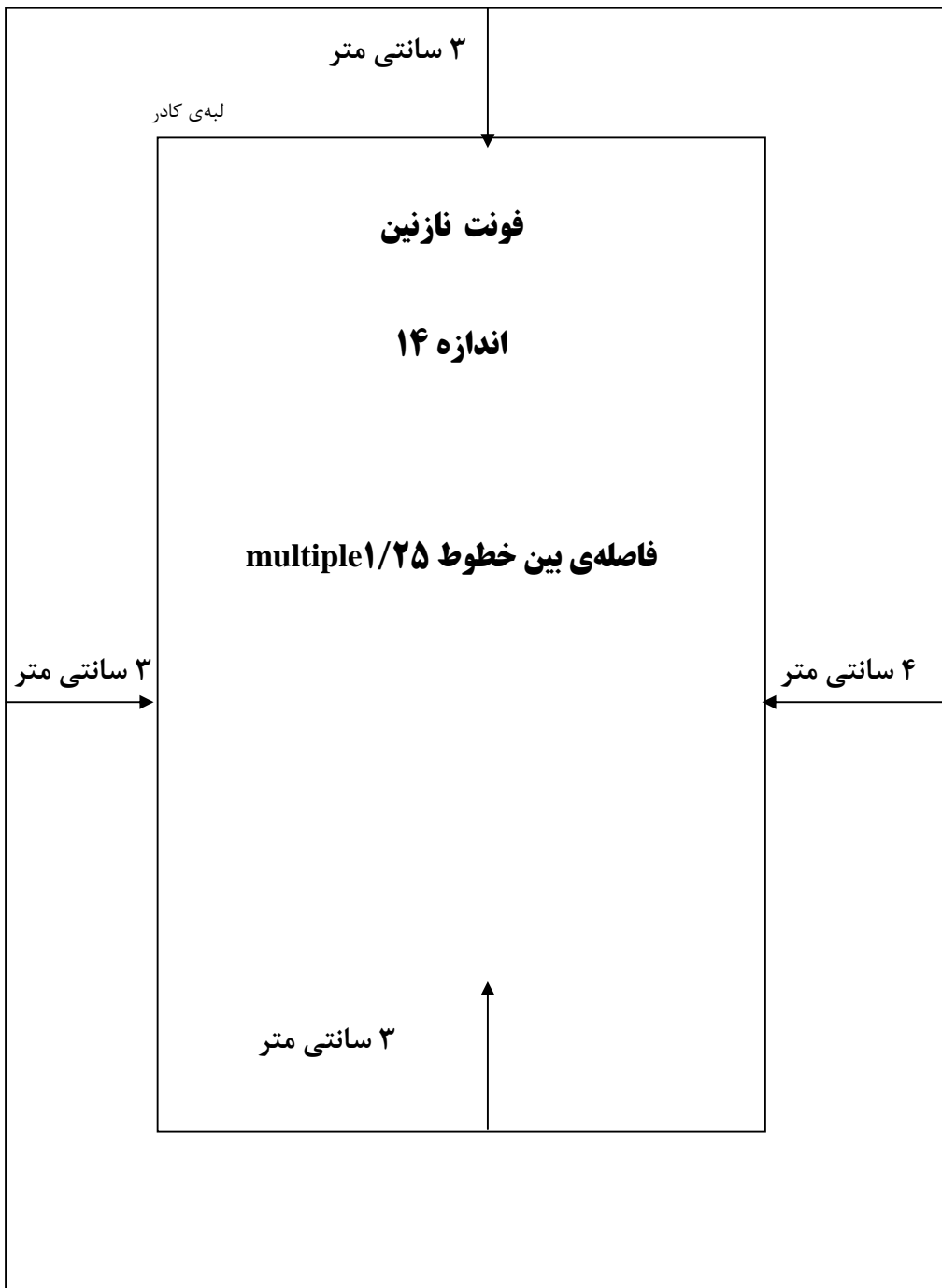
دکتر الف

دکتر ب

تیر ماه ۱۳۸۴

- نحوه‌ی تنظیم حاشیه‌های صفحه‌های پایان‌نامه:

لبه‌ی کاغذ



به نام خدا

اظہارنامہ

اینجانب () دانشجوی رشته‌ی

..... گرایش دانشکده‌ی

اظہارمی‌کنم که این پایان نامه حاصل پژوهش خودم بوده و در جاهایی که از منابع دیگران استفاده کرده‌ام، نشانی دقیق و مشخصات کامل آن را نوشته‌ام. همچنین اظہارمی‌کنم که تحقیق و موضوع پایان نامه‌ام تکراری نیست و تعهد می‌نمایم که بدون مجوز دانشگاه دستاوردهای آن را منتشر ننموده و یا در اختیار غیر قرار ندهم. کلیه حقوق این اثر مطابق با آیین‌نامه مالکیت فکری و معنوی متعلق به دانشگاه شیراز است.

نام و نام خانوادگی :

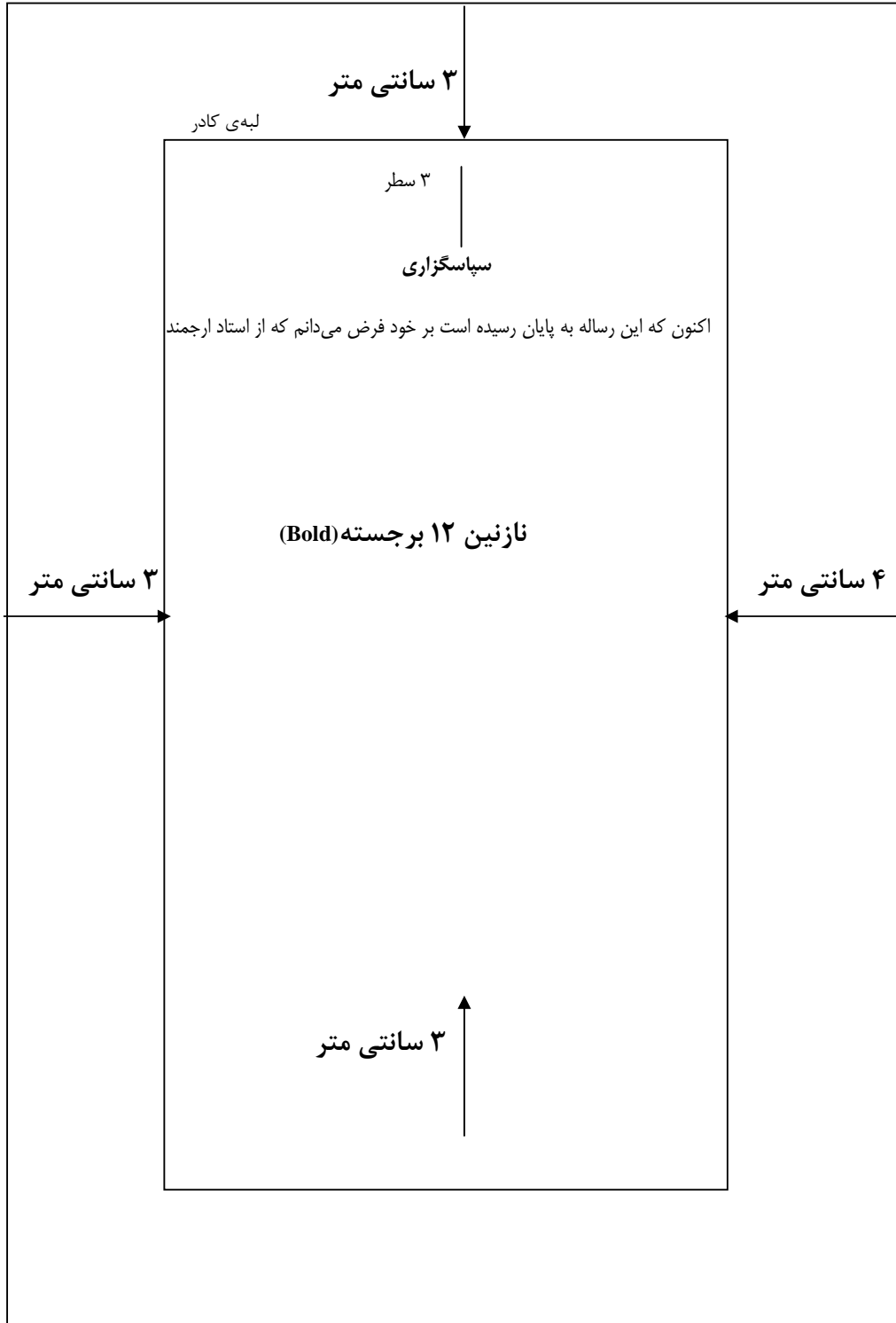
تاریخ و امضا:

- صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته به زبان فارسی:



- صفحه‌ی سپاسگزاری:

لبه‌ی کاغذ



- صفحه‌ی چکیده به زبان فارسی (حداکثر در یک صفحه):

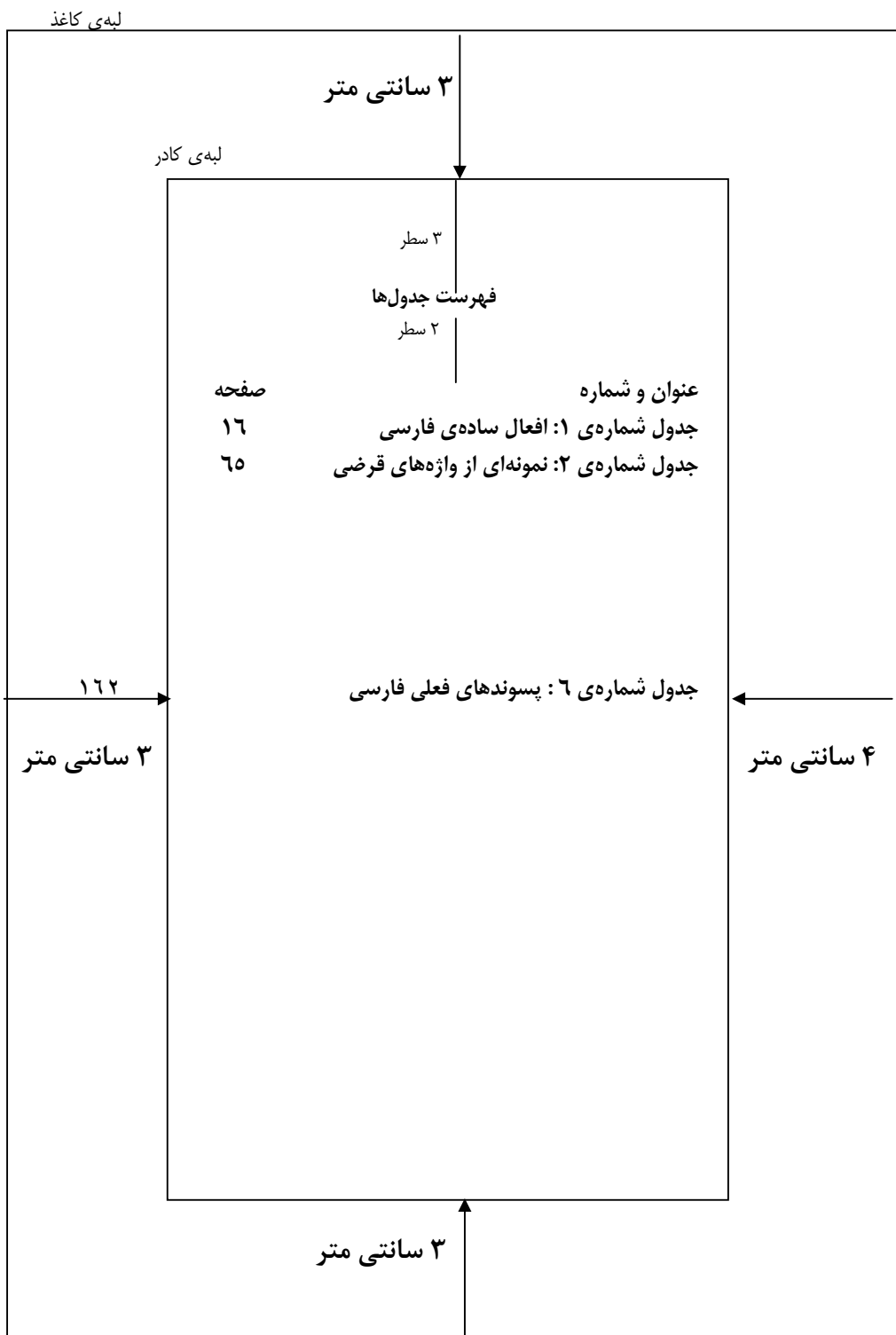


- صفحه‌ی فهرست مطالب:

لبه‌ی کاغذ

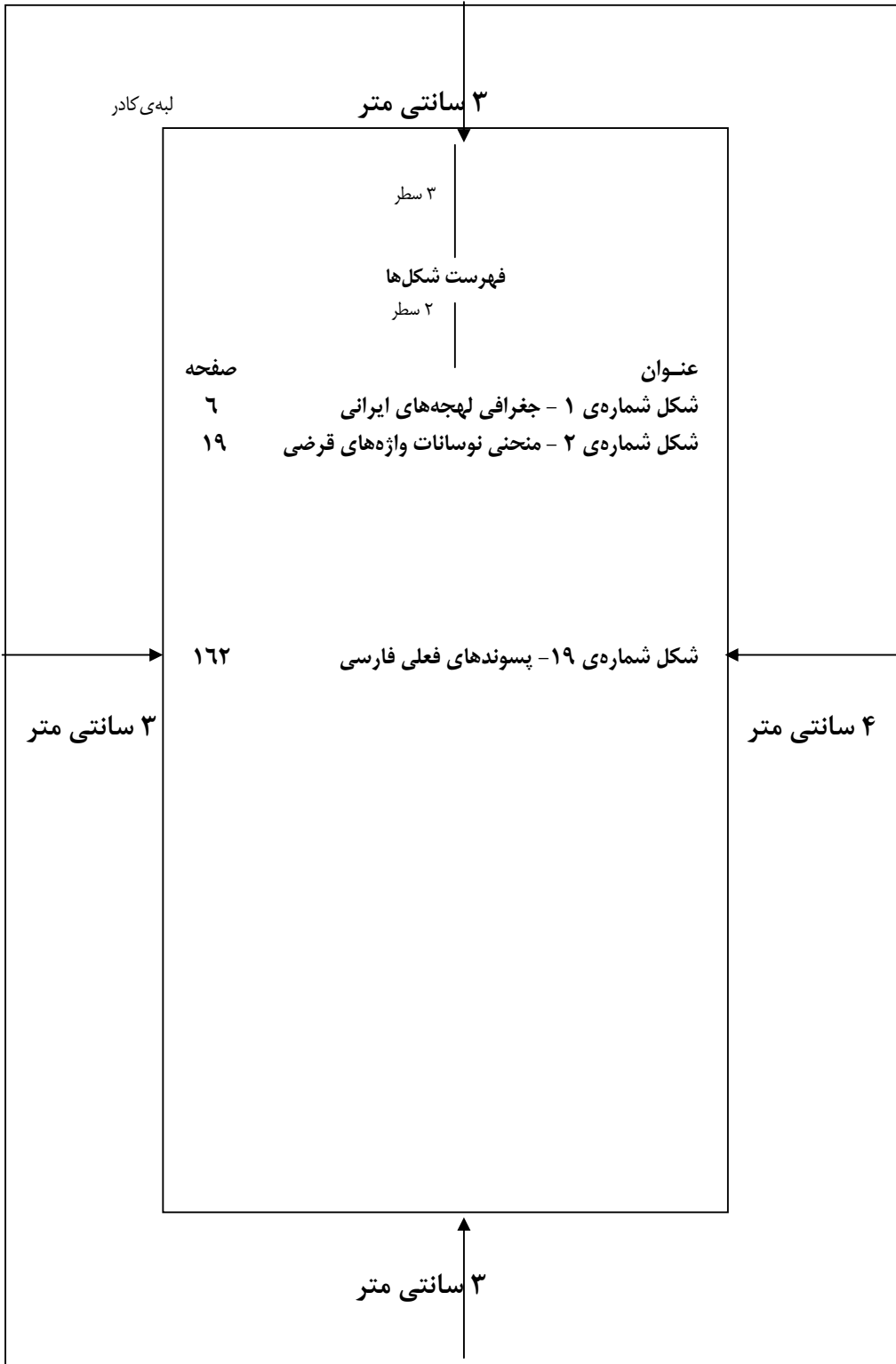


- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها:



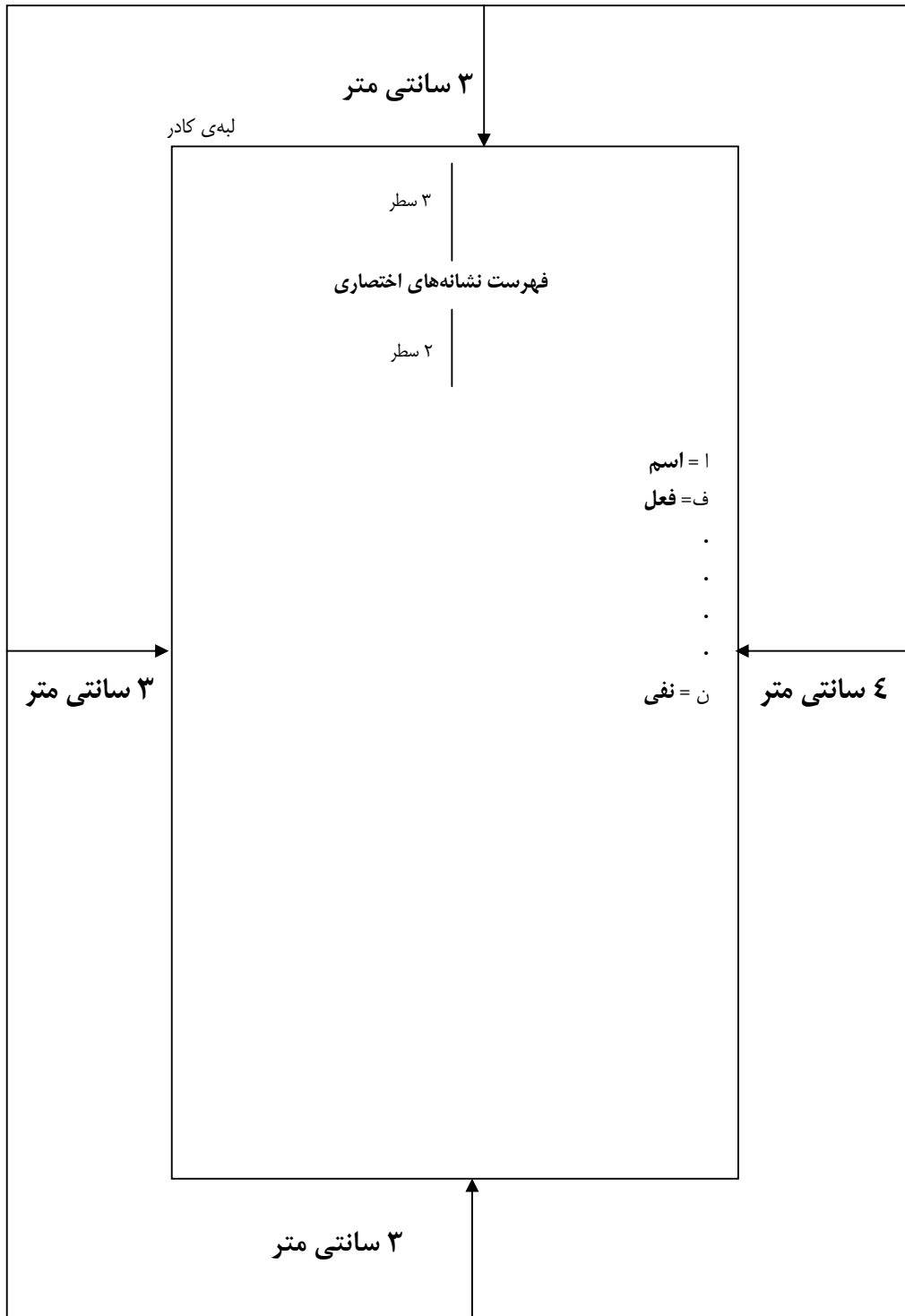
- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصویرها:

لبه‌ی کاغذ



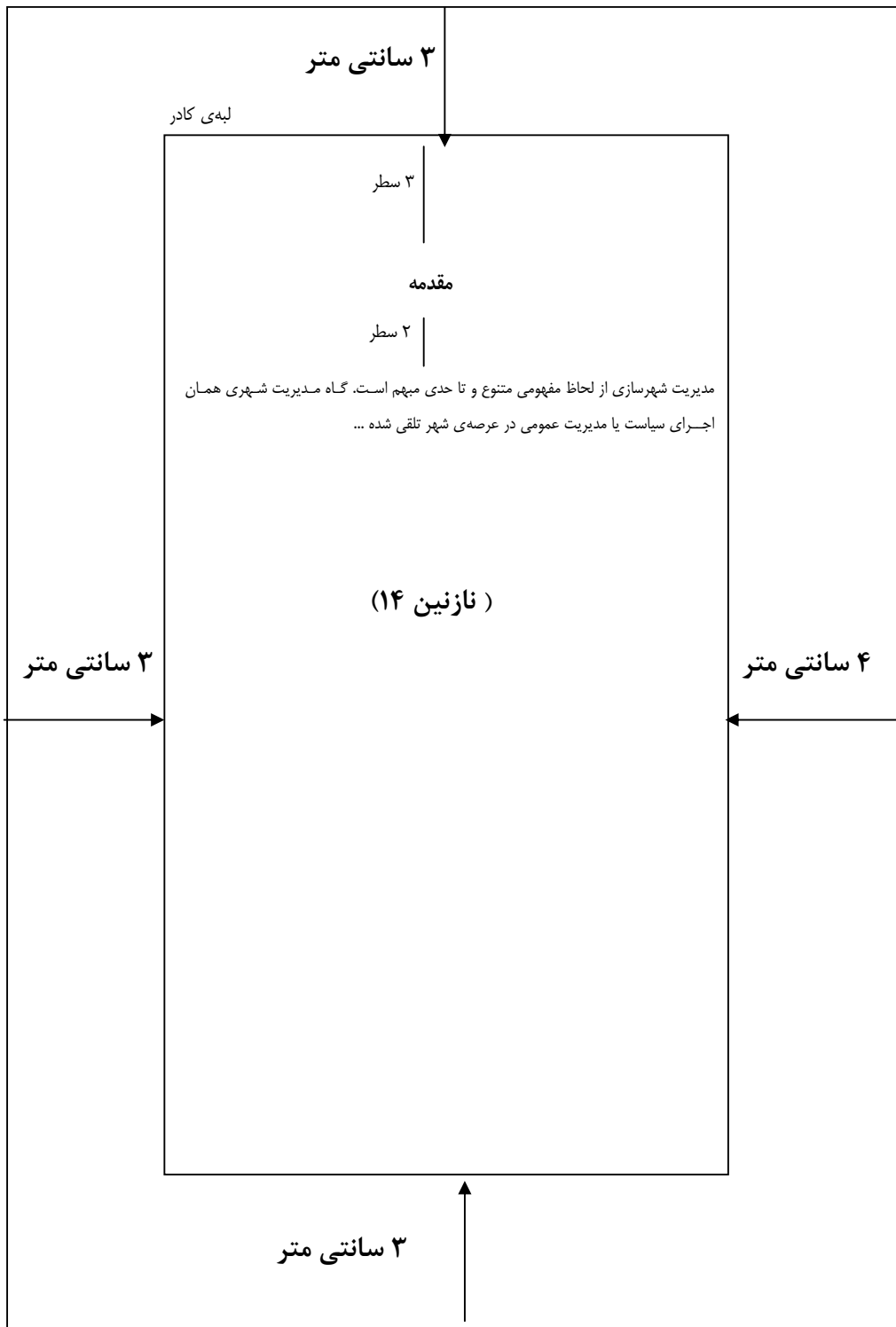
- صفحه‌ی نشانه‌های اختصاری:

لبه‌ی کاغذ



- نحوه‌ی تنظیم صفحه‌های متن اصلی:

لبه‌ی کاغذ



- نحوه‌ی تنظیم صفحه‌های عنوان‌های اصلی و فرعی:

لبه‌ی کاغذ



- صفحه‌ی چکیده به زبان انگلیسی:

ABSTRACT

A BOUNDARY ELEMENT STUDY ON CORROSION IN HEAT EXCHANGERS: EFFECT OF CATHODIC PROTECTION BY SACRIFICIAL ANODES

BY

MAHDI MOHAMMAD ALIPOUR

Corrosion is the major cause of failure in different industries. Mathematical modeling is considered as a powerful tool in analysis of corrosion problems. Numerical methods like Finite Element (FEM) and Boundary Element (BEM) are extensively used by researchers for analysis of corrosion and cathodic protection problems. In this work, BEM has been used to study the corrosion in a heat exchanger with sacrificial anode cathodic protection system. A variety of boundary conditions has been considered and the numerical aspects related to them have been fully explained. In order to overcome the complexities associated with the analysis of corrosion in a complicated structure like a heat exchanger, a simplifying method based on a concept called “macroscopic polarization curve” has been used. To provide a basis for comparison, analysis has been performed for two different configurations of sacrificial anodes. All computer calculations of the BEM analysis have been performed by a self-developed program.

– صفحه‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی پایان‌نامه به زبان انگلیسی:

IN THE NAME OF GOD

**A BOUNDARY ELEMENT STUDY ON CORROSION IN HEAT
EXCHANGERS: ELLECT OF CATHODIC PROTECTION BY
SACRIFICIAL ANODES**

BY

MAHDI MOHAMMAD ALIPOUR

THESIS

SUBMITTED TO THE SCHOOL OF GRADUATE STUDIES IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF MASTER OF SCIENCE (MSc.)

IN

MATERIALS SCIENCE AND ENGINEERING
(CORROSION & PROTECTION OF ENGINEERING MATERILS)

SHIRAZ UNIVERSITY

SHIRAZ

ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN

EVALUATED AND APPROVED BY THE THESIS COMMITTEE AS: EXCELLENT

..... M. H. SHARIAT, Ph.D., PROF. Of MATERIALS SCIENCE AND
ENGINEERING (CHAIRMAN)

..... M.M. MOSHK SAR, Ph.D., PROF . Of MATERIALS SCIENCE AND
ENGINEERING

..... S.A. JENABALI JAHROMI, Ph.D., ASSOCIATEPROF Of
MATERIALS SCIENCE AND ENGINEERING

JULY 2005

- روی جلد به زبان انگلیسی:



**Shiraz University
Faculty of Engineering**

**M.S.Thesis
In Materials Engineering**

**A BOUNDARY ELEMENT STUDY ON CORROSION IN HEAT
EXCHANGERS: EFFECT OF CATHODIC PROTECTION BY
SACRIFICIAL ANODES**

By

MEHDI MOHAMMAD ALIPOUR

Supervised by

July 2005

شماره‌ی تلفن‌های حوزه‌ی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه شیراز

شماره‌ی تلفن	نام مسؤؤل	واحد
۶۱۳۴۷۹۵	آقای فرشاد مظفری	کارشناس آموزشی دانشکده‌های مهندسی، کشاورزی، علوم و مسؤؤل آزمونهای ارشد و دکتری (کارشناس مسؤؤل)
۶۱۳۴۷۹۴	خانم زهرا قاسم پور	کارشناس آموزشی دانشکده‌های ادبیات و علوم انسانی، علوم اجتماعی، علوم تربیتی، حقوق و هنر و معماری
۶۱۳۴۷۹۶	خانم جمیله شفیعی	کارشناس امور پایان نامه‌ها و آمار و اطلاعات
۶۲۸۷۳۱۸ - ۶۱۳۴۷۹۹	آقای قدرت ا...بهرامی	کارشناس آموزشی دانشکده دامپزشکی، واحد بورس و اعزام
۶۱۳۴۹۰۱	خانم معصومه حسن آبادی	کارشناس واحد بورس و اعزام
۶۱۳۴۷۳۹ - ۶۲۸۶۴۲۴ فاکس: ۶۲۸۶۴۲۵	خانم معصومه عدل‌بند	دفتر مدیریت تحصیلات تکمیلی
۶۱۳۴۷۴۰	آقای محمدجواد تورجی	کارشناس حسابداری و امور اداری
۶۱۳۴۷۹۳	خانم فاطمه اعتمادی	کمک کارشناس
۶۱۳۴۷۳۸	آقای علی‌اکبر جهانگیری	بایگانی
۶۱۳۴۷۳۷	خانم ژاله ترتیلی	دبیرخانه
۶۱۳۴۷۳۶	خانم توران جزقانی	ماشین نویسی

آدرس: شیراز - بلوار جام جم - ساختمان مرکزی دانشگاه شیراز - طبقه سوم - مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

صندوق پستی: ۱۷۸۹-۷۱۳۴۵

آدرس پست الکترونیکی: Grasch@shirazu.ac.ir

شماره‌ی تلفن‌های مرکز دانشگاه شیراز و حوزه معاونت آموزشی دانشگاه شیراز

شماره	عنوان
۹-۶۲۸۳۶۰۵ (۰۷۱۱)	مرکز دانشگاه
۴۷۵۱ داخلی (۰۷۱۱) ۶۲۸۶۴۲۰	دفتر معاونت آموزشی
(۰۷۱۱) ۶۲۸۶۴۲۰	فاکس
۴۷۵۳	کارشناس مسؤؤل مربوط
۴۷۴۹ و ۴۷۴۸	کارشناسان آموزشی
۴۷۴۲	دبیرخانه
مستقیم ۶۲۸۶۴۲۰ (۰۷۱۱) داخلی ۴۷۵۰	مسؤؤل دفتر استعدادهای درخشان
۴۷۴۹	کارشناس دفتر استعدادهای درخشان
شیراز - بلوار جام جم - ساختمان مرکزی دانشگاه شیراز - معاون آموزشی دانشگاه	نشانی
۷۱۳۴۵-۱۷۸۹	صندوق پستی
vicaca @ hafez. Shirazu.ac.ir	نشانی پست الکترونیکی