



**شیوه نامه تنظیم و تدوین  
پایان نامه / رساله دانشکده حقوق**

دانشگاه علم و فرهنگ  
دانشکده حقوق

زمستان ۱۴۰۲

## ۱- مقدمه

مستدل و مستند بودن محتوای پایان‌نامه و رساله دکتری در بررسی ماهیت‌ها و مسائل حقوقی، اگرچه واجد اهمیت انکارناپذیری است، لکن رعایت شکل پژوهش و نظم ساختاری آن نیز از مسائلی است که لازم است مورد توجه قرار گیرد؛ زیرا محتوای علمی مناسب چنانچه در شکلی نامناسب و بدون ترتیب ارائه شود، از ارزش علمی قابل توجهی برخوردار نیست. شیوه‌نامه حاضر، به تدوین ضوابط حاکم بر نحوه تنظیم و تدوین پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری در دانشکده حقوق دانشگاه علم و فرهنگ، جهت دستیابی به اهداف ذیل می‌پردازد:

الف- برجسته نمودن جایگاه رعایت قواعد شکلی در تنظیم پایان‌نامه/رساله؛

ب- مقرر نمودن ضوابط شکلی یکسان برای جلوگیری از اعمال سلیقه‌های مختلف؛

ج- سهولت دسترسی دانشجویان به قواعد شکلی که مورد پذیرش استادان و داوران باشد؛

د- یکسان شدن شکل پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به عنوان بخش مهمی از منابع علمی دانشگاه.

با عنایت به اهداف فوق‌الذکر، ضروری است دانشجویان در تنظیم و تدوین پایان‌نامه/رساله ضوابط شکلی را به صورت دقیق و بدون استثنا اعمال نموده و در صورت عدم رعایت این موارد، علاوه بر اینکه این موضوع مورد توجه استادان داور قرار می‌گیرد، کتابخانه دانشگاه از دریافت نسخه پایان‌نامه خودداری نموده و جهت اصلاح عودت می‌گردد.

## ۲- ترتیب صفحه‌بندی پایان‌نامه/رساله

ترتیب صفحات به شرح ذیل خواهد بود:

صفحه نخست	سفید
صفحه دوم	بسم ا...: در این خصوص لازم است که تصویری از عبارت مذکور، در صفحه دوم درج شود.
صفحه سوم	صفحه عنوان: این صفحه مطابق با پیوست این شیوه‌نامه تنظیم شود.

صفحه چهارم	<b>برگ اصالت پایان نامه/رساله دکتری:</b> این صفحه در قالب مصوب دانشگاه تنظیم شده و امضای دانشجو در ذیل آن درج می شود.
صفحه پنجم	<b>تاییدیه هیات داوران:</b> در این صفحه اسکن تاییدیه هیات داوران درج خواهد شد.
صفحه ششم	<b>تقدیم:</b> وجود این صفحه الزامی نیست؛ لکن متعارف است که پایان نامه/رساله به اشخاص مورد نظر نویسنده تقدیم شود.
صفحه هفتم	<b>تشکر و قدردانی:</b> وجود این صفحه الزامی نیست؛ لکن متعارف است که از افرادی که به نویسنده مساعدت نموده اند، تشکر و قدردانی شود.
صفحه هشتم	<b>چکیده فارسی:</b> در حداقل ۲۵۰ واژه و حداکثر ۳۵۰ واژه و ترجیحاً در یک بند تنظیم شود.
صفحه نهم به بعد	<b>فهرست اجمالی مطالب:</b> عناوین مندرج در متن (فصل، مبحث و گفتار) و شماره صفحات آنها در فهرست اجمالی نمایش داده می شود. وجود فهرست اجمالی برای پایان نامه کارشناسی ارشد اختیاری و برای رساله دکتری الزامی است.
پس از فهرست اجمالی	<b>فهرست تفصیلی مطالب:</b> به صورت کامل، تمام عناوین مندرج در متن (اعم از فصل، مبحث، گفتار، بند و ...) و شماره صفحات آنها در فهرست نمایش داده شود. ترجیحاً از قابلیت نرم افزار Word در تنظیم فهرست استفاده شود.
پس از فهرست تفصیلی	<b>مقدمه:</b> دارای اجزای کامل مطابق شرح این شیوه نامه.

پس از مقدمه	متن اصلی پایان نامه/رساله: دارای بخش‌های مختلف مطابق شرح این شیوه‌نامه.
پس از متن اصلی پایان نامه/رساله	نتیجه: دارای ساختاری منسجم مطابق شرح این شیوه‌نامه.
پس از نتیجه	پیشنهادها: دارای بخش‌های مختلف مطابق شرح این شیوه‌نامه
پس از پیشنهادها	منابع و مآخذ: به تفکیک کتب و مقالات و پایان‌نامه‌ها و تارنماها و به تفکیک منابع فارسی و لاتین.
پس از منابع و مآخذ	چکیده انگلیسی: کاملاً مطابق با چکیده فارسی.
پس از چکیده انگلیسی	صفحه عنوان انگلیسی: این صفحه مطابق با پیوست این شیوه‌نامه تنظیم شود.
صفحه آخر	سفید

### ۳- راهنمای شماره‌گذاری صفحات

صفحه اول تا هفتم جدول فوق، دارای شماره صفحه نیستند. از صفحه هشتم تا انتهای فهرست، صفحات با «حروف الفبا» تعیین می‌شود و از ابتدای مقدمه شماره صفحات از یک آغاز می‌شود و در انتهای منابع، شماره‌گذاری صفحات خاتمه می‌یابد. صفحه چکیده و عنوان انگلیسی نیز شماره صفحه ندارد.

### ۴- راهنمای فونت

در تنظیم پایان‌نامه از فونت‌های ذیل استفاده می‌شود:

فارسی		
موضوع	فونت	اندازه
کلیه عناوین (به غیر از مبحث، گفتار و بند)	B Titr	۱۴

۱۳	B Titr	عنوان مبحث
۱۲	B Titr	عنوان گفتار و بند
۱۴	B Zar	متن
۱۰	B Zar	شماره و متن زیر نویس
۱۳	B Zar	منابع

Latina		
اندازه	فونت	موضوع
12	Times New Roman	کلیه عناوین
11	Times New Roman	متن
10	Times New Roman	شماره و متن زیر نویس
11	Times New Roman	منابع

#### ۵- راهنمای تنظیم خطوط

فاصله خطوط در متن Multiple 1.15 و در پاروقی Single است. کلیه خطوط باید برابر (Justify) باشد.

#### ۶- راهنمای تنظیم چکیده

چکیده فارسی در حداکثر ۲۵۰ الی ۳۵۰ کلمه و ترجیحاً در یک بند (پاراگراف) نوشته می شود. چکیده به صورت مختصر شامل تبیین مسأله، اهمیت و ضرورت پژوهش، هدف پژوهش، روش پژوهش، یافته ها و نتایج است. در انتهای چکیده، واژگان کلیدی (حداقل ۴ و حداکثر ۷ واژه) بیان می شود. در واژگان کلیدی، ممکن است عبارتی با دو واژه نیز بیان شود. در واژگان کلیدی، حتی الامکان از واژگانی استفاده شود که در عنوان پایان نامه/رساله از آن استفاده نشده است.

## ۷- راهنمای تنظیم مقدمه

مقدمه باید دارای ساختاری منسجم و منظم و متشکل از بندهای ذیل باشد. قبل از واژه مقدمه، «عدد» یا «حرف» یا «فصل» نوشته نمی‌شود و ارقام ذیل به ترتیب از شماره ۱ تا ۱۰ بیان شده و عددگذاری می‌گردد و در ذیل هریک از آنها مطالب مرتبط نوشته خواهد شد. نمونه:

مقدمه

۱- بیان مسأله (چرایی و علت پژوهش، تبیین شکاف بین وضعیت موجود و مطلوب)

۲- ضرورت و اهمیت پژوهش

۳- پیشینه پژوهش

۴- نوآوری پژوهش

۵- هدف‌های پژوهش

الف- هدف اصلی

ب- هدف‌های فرعی

۶- سؤال‌های پژوهش

الف- سؤال اصلی

ب- سؤال‌های فرعی

۷- فرضیه‌های پژوهش

الف- فرضیه اصلی

ب- فرضیه‌های فرعی

۸- نوع پژوهش

۹- روش پژوهش

۱۰- ساختار پژوهش



جهت آشنایی با نحوه نگارش مطالب مرتبط با بندهای ۱ الی ۹، به راهنمای تنظیم پیشنهاد (پروپوزال) موجود در تارنمای دانشکده حقوق دانشگاه علم و فرهنگ مراجعه فرمایید. در خصوص سؤال‌ها و فرضیه‌های پژوهش لازم به توجه است که سؤال‌ها و فرضیه‌های پژوهش باید همان موارد بیان شده در پروپوزال دانشجو باشد. در خصوص بند ۱۰ (ساختار پژوهش) لازم به ذکر است که در این بند، ساختار پژوهش توجیه شده و دانشجو توضیح می‌دهد که تقسیم مطالب به فصول مختلف بر چه مبنایی انجام شده و هر یک از عناوین زیر مجموعه فصول (مبحث و گفتار) بر چه معیاری بیان و تقسیم‌بندی شده است.

#### **۸- راهنمای تنظیم ساختار پایان‌نامه / رساله**

ساختار پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری متشکل از موارد ذیل است: فصل، مبحث، گفتار، بند، حرف (الف و ب و ...)، عدد (۱ و ۲ و ...)، عدد ترکیبی (۱-۱ و ۱-۲ و ...). تعداد فصل‌های پایان‌نامه/رساله به تشخیص استاد راهنما ممکن است متفاوت باشد؛ لکن معمولاً پایان‌نامه/رساله حداقل متشکل از دو فصل و حداکثر چهار فصل است. فصل‌های پایان‌نامه/رساله باید قسیم یکدیگر باشد، بدین معنی که عناوین فصل‌ها باید در عرض یکدیگر باشند. رعایت قسیم بودن عناوین، در خصوص مبحث‌ها، گفتارها، بندها و ... نیز صدق می‌کند؛ به عنوان مثال عنوان مبحث‌های مطروح در ذیل یک فصل، باید همگی زیر مجموعه عنوان فصل باشند و عنوان این مبحث‌ها با یکدیگر قسیم بوده و در عرض هم قرار داشته باشند و به همین ترتیب، گفتارها مطروح در ذیل یک مبحث، باید همگی زیر مجموعه عنوان مبحث بوده و عنوان این گفتارها با یکدیگر قسیم بوده و در عرض هم قرار داشته باشند.

در صورت تعدد عناوین مطالب و با تشخیص استاد راهنما، عنوان «بخش» قبل از «فصل» قابل استفاده خواهد بود و در این صورت، مطالب پایان‌نامه/رساله شامل بخش، فصل، مبحث، گفتار، بند، حرف (الف و ب و ...)، عدد (۱ و ۲ و ...)، عدد ترکیبی (۱-۱ و ۱-۲ و ...) خواهد بود.

## ۹- راهنمای تنظیم منابع درون متنی و فهرست منابع

در پایان نامه/رساله منابع به صورت درون متنی تنظیم شده و ابتدا نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان، سال انتشار و سپس علامت (: گذاشته شده و شماره صفحه بیان می شود؛ به عنوان مثال (حسینی، ۱۴۰۲: ۱۲۳). در صورتی که دو نویسنده باشد نام هر دو نوشته می شود؛ به عنوان مثال (حسینی و احمدی، ۱۴۰۲: ۱۲۳) و در صورتی که بیش از دو نویسنده باشد، نام نویسنده اصلی نوشته شده و واژه «سایرین» در فارسی و عبارت «et al» در انگلیسی در ادامه آن بیان می شود؛ به عنوان مثال (حسینی و سایرین، ۱۴۰۲: ۱۲۳).

در بخش مربوط به منابع و مآخذ در انتهای پایان نامه/رساله توجه شود که قبل از عبارت منابع و مآخذ، «عدد» یا «حرف» یا «فصل» نوشته نمی شود و منابع و مآخذ فارسی و لاتین به ترتیب به شماره ۱ و ۲ عدد گذاری می گردد و در ذیل هر یک از آنها، کتب، مقالات، پایان نامه ها/رساله ها و تارنماها به ترتیب از حروف الفبای فارسی (الف، ب، پ، ت) و حروف الفبای انگلیسی (A, B, C, D) نوشته شده و منابع به ترتیب حروف الفبا، با ذکر شماره ردیفی (اعداد ردیف منابع کاملاً ادامه دار باشد، به عنوان مثال چنانچه ۳۰ منبع فارسی نوشته شده است، منابع لاتین از شماره ۳۱ آغاز شود). نحوه نگارش منابع در این بخش بدین شکل است:

- **در خصوص کتابها:** نام خانوادگی، نام نویسنده (سال انتشار). نام کتاب، شماره جلد. محل انتشار: نام ناشر، نوبت چاپ.

- **در خصوص مقالات:** نام خانوادگی، نام نویسنده (سال انتشار). عنوان مقاله. نام نشریه، سال یا دوره انتشار (شماره مجله)، شماره صفحات مقاله در مجله.

- **در خصوص پایان نامه و رساله:** نام خانوادگی، نام نویسنده (سال انتشار). عنوان پایان نامه/رساله، دانشگاه.

- **در خصوص تارنماها:** در قسمت منابع باید آدرس کامل تارنما به همراه تاریخ آخرین بازدید ذکر شود.

مثال:





[www.ftc.gov/sites/default/files/attachments/merger.review/100819hmg.pdf](http://www.ftc.gov/sites/default/files/attachments/merger.review/100819hmg.pdf) (last visited: 2023-2-3).

#### ۱۰- راهنمای تنظیم نتیجه

پس از اتمام متن اصلی پایان‌نامه/رساله، نتیجه آن که همان نکات اصلی حاصل شده از پایان‌نامه/رساله است، بیان می‌گردد. توجه شود که قبل از واژه نتیجه، «عدد» یا «حرف» یا «فصل» نوشته نمی‌شود و نتایج حاصله به صورت بند به بند و با ذکر شماره ۱ و ۲ و ... می‌گردد. لازم به توجه است که نتیجه پایان‌نامه/رساله، خلاصه آن نیست بلکه به صورت کلی، نویسنده بیان می‌دارد که نتیجه گیری کلی او از مباحث مطرح شده در پایان‌نامه/رساله چه مواردی است.

#### ۱۱- راهنمای تنظیم پیشنهادها

پس از اتمام نتیجه، پیشنهادهای نویسنده در خصوص موضوع پایان‌نامه/رساله بیان می‌گردد. توجه شود که قبل از واژه پیشنهادها، «عدد» یا «حرف» یا «فصل» نوشته نمی‌شود و موارد ذیل به صورت ۱ و ۲ و ۳ شماره گذاری می‌گردد: ۱-پیشنهادهای تقنینی: متشکل از پیشنهادهای موردنظر نویسنده در راستای بهبود وضعیت قانونی موجود و پیشنهادهایی به قانون‌گذار است. ۲-پیشنهادهای عملی: متشکل از پیشنهادهای موردنظر نویسنده در راستای بهبود وضعیت عملی موجود و پیشنهادهایی به فعالان مرتبط با عرصه موضوع پایان‌نامه/رساله است. ۳-پیشنهادهای پژوهشی: نویسنده با احاطه بر موضوع، به سایر پژوهشگران موضوعات مرتبط با موضوع خود را پیشنهاد می‌دهد که پژوهش‌های مزبور، بتوانند نتایج علمی حاصل از پایان‌نامه/رساله را تکمیل نماید.

#### ۱۲- سایر موارد شکلی الزامی

- ویرگول و نقطه و علائم توضیحی مانند ؛ به کلمه قبلی خود متصل بوده و از کلمه بعدی، فاصله داشته باشد.

- «پرانتر و گیومه باز» از کلمه قبلی فاصله داشته و به کلمه بعدی متصل باشد و «پرانتر و گیومه بسته» به کلمه قبلی متصل بوده و از کلمه بعدی فاصله داشته باشد. مثال: روش پژوهش «تحلیلی-توصیفی» است.
- کلیه نیم‌فاصله‌ها رعایت شده و به هیچ عنوان بیش از یک فاصله بین کلمات وجود نداشته باشد. برای اصلاح، استفاده از افزونه «ویراستیار» در نرم افزار Word پیشنهاد می‌شود.
- به هیچ عنوان از ادبیات اول شخص جمع استفاده نشود و به جای آن از ادبیات مجهول استفاده شود؛ به عنوان مثال به جای «این موضوع را بررسی خواهیم کرد» نوشته شود: «این موضوع بررسی خواهد شد».
- حرف اول تمام واژگان انگلیسی در «عنوان» و «منابع» حرف بزرگ باشد.
- حرف اول واژه نخست جملات در چکیده انگلیسی حرف بزرگ باشد.
- در تمام مواردی که از واژگان مخفف انگلیسی (Acronyms-Abbreviation) استفاده می‌شود، در نخستین بار عبارت کامل آن در پاورقی بیان شود.
- عناوین قوانین و مقررات به صورت کامل نوشته شود. در صورتی که استناد به قوانین و مقررات زیاد بوده و ذکر کامل آن‌ها در پایان‌نامه/رساله دشوار باشد، قبل از صفحه چکیده، صفحه‌ای به بیان اختصار قوانین اختصاص داده شود و در آن به صورت کامل، مختصر تمام قوانین مورد استناد بیان شود؛ به عنوان مثال: قانون مدنی: ق.م.
- در استناد به آرای صادره از محاکم یا داوری‌های داخلی شماره و تاریخ رای و مرجع صادرکننده آن نوشته شود. در استناد به آرای صادره از محاکم خارجی، نام طرفین پرونده و سال صدور رای بیان شده و در صورت امکان شماره رای (به خصوص در آرای داوری) بیان گردد. به عنوان مثال: *Taurus Petroleum Ltd v State Oil Marketing Company of the Ministry of Oil* (2017).



**دانشگاه علم و فرهنگ**

**دانشکده حقوق**

**پایان نامه کارشناسی ارشد رشته حقوق .....**

**عنوان:**

.....

**استاد راهنما:**

.....

**نگارش:**

.....

**فصل / سال**



**دانشگاه علم و فرهنگ**

**دانشکده حقوق**

**رساله دکتری رشته حقوق خصوصی**

**عنوان:**

.....

**استادان راهنما:**

.....

.....

**استاد مشاور:**

.....

**نگارش:**

.....

**فصل / سال**



*University of Science and Culture*

**Faculty of Law**

**Title of Dissertation:**

.....

**Supervisor:**

.....

**By:**

.....

A Dissertation Submitted for the Master's Degree in .....

**Season/ Year**



***University of Science and Culture***

**Faculty of Law**

**Title of Thesis:**

.....

**Supervisors:**

.....

.....

**Advisor:**

.....

**By:**

.....

**A Thesis Submitted for the Degree of PhD in .....**

**Season/ Year**