



دانشکده علوم انسانی

دانشکده ادبیات فارسی و زبان های خارجی

**شیوه نامه تدوین و نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و
دکتری**

تحصیلات تکمیلی دانشکده علوم انسانی

مرداد ۱۴۰۵

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

۵	مقدمه
۶	شیوه تهیه و نگارش پایان نامه
۶	۱-۱. روی جلد پایان نامه
۶	۱-۲. پشت جلد پایان نامه
۶	۱-۳. عطف پایان نامه
۶	۲- صفحه سفید (در صورت چاپ به صورت هارد کپی پایان نامه نیاز است)
۶	۳- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
۷	۴- صفحه عنوان فارسی
۷	۵- صورتجلسه هیأت داوران
۷	۶- صفحه حقوق و مالکیت دانشگاه سمنان
۷	۷- صفحه تعهدنامه
۷	۸- صفحه تقدیم
۷	۹- صفحه تشکر و قدردانی
۷	۱۰- چکیده فارسی
۷	۱۱- فهرست مطالب
۸	۱۲- فهرست جدول ها
۸	۱۳- فهرست شکلها و نمودارها
۸	۱۴- علائم اختصاری و نشانهها (اختیاری)
۸	۱۵- مقدمه
۸	۱۶- شیوه استناد به منابع و مآخذ در متن پایان نامه
۸	۱۶-۱. ارجاع مطلب به منابع و مآخذ به صورت APA (بر اساس نام خانوادگی مؤلف، سال نشر: ج/ص):
۹	۱۶-۲. نقل قول:

۱۶-۳. فهرست منابع و مآخذ :

Er

ror! Bookmark not defined.

۹	۱۶-۴. پاورقی توضیحی:
۹	۱۷- شیوه گزارش منابع و مآخذ در فهرست منابع
۱۱	۱۸- پیوست ها
۱۱	۱۹- چکیده به زبان انگلیسی
۱۱	۲۰- صفحه عنوان به زبان انگلیسی
۱۱	۲۱- نحوه حروفنگاری و نگارش پایان نامه
۱۱	۲۱-۱. انتخاب کاغذ مناسب
۱۲	۲۱-۲. تعداد صفحات
۱۲	۲۲- مشخصات متن اصلی پایان نامه
۱۲	۲۲-۱- ابعاد متن اصلی پایان نامه
۱۳	۲۲-۲. شماره گذاری
۱۳	۲۳. سایر موارد مهم
۲۶	نکات و خلاصه ای برای تنظیم پایان نامه

مقدمه

امروزه، پژوهش از فعالیت‌های آموزشی، تفکیک ناپذیر است و فعالیت‌های پژوهشی، به ویژه در تحصیلات تکمیلی، در کنار اهداف آموزشی معطوف به انجام فعالیت‌های خلاق و نوآورانه است که به یافته‌های جدید ختم می‌شود و دانش جدیدی را جهت پاسخ‌گویی به مسائل بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای مطرح می‌کند. تحصیلات تکمیلی فرآیندی آموزشی-پژوهشی است و محققان جوان با نگارش پایان‌نامه یا رساله تحصیلی خود، اولین فعالیت پژوهشی را برای حل مسائل اجتماعی و توسعه دانش، تجربه می‌کنند. رسیدن به این مهم جز با تکیه بر اصول و روش‌های علمی - پژوهشی ممکن نخواهد بود و چه بسا تحقیقاتی که با انگیزه‌های والا و در نوع خود بدیع شروع می‌شود، اما به دلیل پیروی نکردن از روش‌های علمی، به نتیجه مطلوب نمی‌رسد و موجبات سرخوردگی محقق را فراهم می‌آورد و باعث از دست رفتن نیروی انسانی و امکانات محاذی می‌شود. به ویژه در مقطع تحصیلات تکمیلی علاوه بر شرایط کلی حاکم بر تحقیق، دانشجو باید در یک دوره زمانی مشخص، تحصیلات خود را نیز به اتمام رساند.

با توجه به این مهم، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، با اتکا به اصول علمی روش تحقیق و ملاحظه روش‌های پژوهشی و نگارش پایان‌نامه در دانشگاه‌های مختلف، دستورالعمل حاضر را جهت تهیه، تدوین و نگارش پایان‌نامه‌ها فراهم کرده و پس از اجرای بیش از یک دهه از این شیوه‌نامه در دانشکده، بنا بر ضرورت به روز رسانی آن، توسط کارگروه بررسی شیوه‌نامه، متشکل از مدیران گروه‌های دارای دوره دکتری و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی وقت، مورد بازبینی قرار گرفت و پس از چندین جلسه متوالی در طول سال تحصیلی ۱۴۰۵ - ۱۴۰۴ در تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۸ به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسید.

امید است دانشجویان عزیز قبل از اقدام به تنظیم پایان‌نامه، با مطالعه دقیق این شیوه‌نامه و به کارگیری آن، با ارایه و تدوین تحقیقات بالنده، دارای نوآوری و مبتنی بر نظریات علمی، به نوبه خود سهمی هرچند کوچک را در توسعه دانش بشری ایفا نمایند و یکی از محققان عرصه تولید علم و جنبش نرم‌افزاری مورد توجه رهبر فرزانه انقلاب، حضرت آیت الله خامنه‌ای (دام ظلّه)، باشند.

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده علوم انسانی

شیوه نگارش پایان نامه

ارائه پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری، آخرین مرحله از تحصیل در دوره تحصیلات تکمیلی است که طی آن دانشجو موظف است در یک زمینه مربوط به رشته تحصیلی خود، زیر نظر استادان راهنما و مشاور به تتبع و تحقیق علمی بپردازد.

برای ایجاد هماهنگی بین پایان نامه‌ها و بالا بردن دقت و کیفیت ارزشیابی آن، لازم است دانشجویان، همه ضوابط و مقررات این شیوه نامه را، به دقت مطالعه و مطابق آن، قسمت‌های مختلف پایان نامه را تدوین و ارائه نمایند.

اجزاء پایان نامه

۱- جلد پایان نامه (در صورت چاپ به صورت هارد کپی پایان نامه نیاز است)

لازم است جلد پایان نامه از نوع گالینگور بوده و عناوین روی جلد و پشت جلد به شکل زرکوب چاپ شوند. رنگ جلد پایان نامه در دانشکده علوم انسانی در دوره کارشناسی ارشد زرشکی و برای دوره دکتری آبی است.

۱-۱. روی جلد پایان نامه

روی جلد پایان نامه، مطابق نمونه صفحه (۱۳) درج گردد.

۱-۲. پشت جلد پایان نامه

کلیه مندرجات روی جلد پایان نامه در پشت جلد به زبان انگلیسی مطابق نمونه صفحه (۲۷) درج شود. در رشته زبان انگلیسی در مواردی که عنوان پایان نامه به زبان انگلیسی است، کلیه مندرجات انگلیسی روی جلد پایان نامه، در پشت جلد به زبان فارسی مطابق نمونه ضمیمه درج شود. در پایان نامه هایی که به زبان عربی نیز نگارش می شود، علاوه بر درج عنوان عربی و فارسی در ابتدای پایان نامه، در انتهای پایان نامه عنوان انگلیسی درج می شود.

۱-۳. عطف پایان نامه

در عطف پایان نامه و رساله لازم است عنوان پایان نامه و یا رساله، نام دانشجو، رشته تحصیلی و سال و ماه دفاع پایان نامه مطابق طرح داخل شیوه نامه نوشته شود.

۲- صفحه سفید (در صورت چاپ کاغذی پایان نامه نیاز است)

بلافاصله بعد از جلد پایان نامه، یک صفحه سفید قرار گیرد.

۳- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم

بعد از صفحه سفید در صورت چاپ به صورت کاغذی و بعد از صفحه عنوان پایان نامه در صورت تنظیم به صورت فایل، در صفحه‌ای جداگانه، عبارت "بسم الله الرحمن الرحيم" مطابق نمونه صفحه به شکل ساده و در مرکز آن، بدون کادر و تزئینات مختلف، نگاشته شود.

۴- صفحه عنوان فارسی

در این صفحه تمام مندرجات روی جلد پایان نامه و یا رساله به ترتیب و مطابق نمونه صفحه نوشته شود.

۵- صورت جلسه هیأت داوران

در این قسمت، صورت جلسه دفاع مستخرج از سامانه پارسا بعد از امضا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و رئیس محترم دانشکده درج می شود.

۶- صفحه حقوق و مالکیت دانشگاه سمنان

در این قسمت متن مربوط به حقوق و مالکیت دانشگاه درج می شود.

۷- صفحه تعهدنامه

در این قسمت متن مربوط به تعهدنامه (مطابق الگوی موجود در صفحه ۱۷) درج و توسط دانشجو امضا می گردد.

۸- صفحه تقدیم

این صفحه اختیاری است که تنها یک برگ به آن اختصاص داده می شود.

۹- صفحه تشکر و قدردانی

این صفحه، در یک برگه، مطابق نمونه در شیوه نامه، نوشته می شود.

۱۰- چکیده فارسی

شامل خلاصه ای از بیان مسئله، اهمیت و ضرورت آن، هدف کلی، روش تحقیق و برخی از مهم ترین نتایج به دست آمده است. متن چکیده، بین ۴۰۰ تا ۶۰۰ کلمه تنظیم می شود که متن آن باید به قلم شخصی دانشجو و بدون اخذ مستقیم از متون علمی و بدون ارجاع به منابع نوشته شود.

واژگان کلیدی حداقل در سه و حداکثر در هفت واژه، در یک سطر جداگانه درج شود. دانشجویان گروه زبان و ادبیات عربی، در صورتی که پایان نامه خود را به زبان فارسی می نویسند، خلاصه ای از پایان نامه/ رساله را در یک یا چند صفحه به زبان عربی، بعد از چکیده فارسی بنویسند. **در چکیده ها می بایست عنوان پایان**

نامه در بالا و وسط صفحه درج شود. چکیده باید به صورت یک بند یا پاراگراف نوشته شود.

۱۱- فهرست مطالب

بعد از چکیده پایان نامه، فهرست تفصیلی مطالب قرار می گیرد. عناوین مطالب در ستون سمت راست و شماره صفحات مربوط در ستون سمت چپ، مقابل عنوان مربوط، مطابق نمونه در شیوه نامه آورده شود. در پایان نامه های به زبان انگلیسی، فهرست تفصیلی مطالب در سمت چپ، قرار می گیرد. در شماره گذاری فهرست ها می بایست شماره های مربوط به فصل در سمت راست و شماره های فرعی درون فصول در سمت چپ قرار گیرد. به عنوان نمونه، شماره گذاری فهرست مطالب مربوط به فصل اول پایان نامه مشابه موارد ذیل است:

۱-۱. مقدمه

۲-۱. بیان مساله

۳-۱. ضرورت پژوهش

۴-۱. اهداف

۱۲- فهرست جدول ها

در صورت وجود جدول‌هایی در متن پایان نامه، فهرستی از آنها با شماره صفحه متن آورده شود (مطابق نمونه). شماره گذاری فهرست جداول نیز مشابه فهرست مطالب است.

۱۳- فهرست شکل ها و نمودارها

در صورت استفاده از شکل‌ها و نمودارها در پایان‌نامه، فهرستی از آنها مطابق الگوی تهیه شود. شماره گذاری فهرست شکل‌ها نیز مشابه فهرست مطالب است.

۱۴- علائم اختصاری و نشانه‌ها

کلمات اختصاری، مخفف و علائم، قبل از فصل اول آورده شود (مطابق نمونه) عنوان علائم اختصاری و نشانه‌ها در پایان فهرست مطالب با ذکر شماره ضمیمه قید شود.

۱۵- متن اصلی پایان نامه

متن اصلی پایان نامه شامل قسمت‌های زیر است:

۱۵-۱. مقدمه (اجباری)

شامل دورنمایی کلی و مختصر از موضوع پایان نامه است که علت انتخاب آن توسط دانشجو و معرفی اجمالی فصل‌های آن است. قابل ذکر است که نگارش مقدمه در پایان نامه ضروری است.

۱۵-۲. فصل‌های پایان نامه

- هر پایان نامه حداقل شامل چهار فصل بوده که به تناسب نوع پژوهش و رشته تحصیلی می‌توان فصل‌های بیشتری را به پایان نامه افزود. پس از نتیجه‌گیری در صفحه‌ای مستقل می‌توان پیشنهادهایی را به عنوان راه‌حل مشکل پژوهش و یا انجام پژوهش‌های تازه ارائه کرد.

۱۶- شیوه استناد به منابع و مآخذ در متن پایان نامه

۱۶-۱. ارجاع مطلب به منابع و مآخذ به صورت درون متنی (بر اساس نام خانوادگی مؤلف،

سال نشر: ج/ص):

نکته: (از آوردن "ج" برای جلد و "ص" برای صفحه در ارجاعات درون متنی خودداری کرده و فقط بصورت عددی بنویسید. در ضمن نقطه بعد از پرانتز ارجاعات درون متنی قرار گرفته و جمله تمام می‌شود، بنابراین نقطه را قبل از پرانتز ارجاع قرار ندهید).

مثل: (نجفی، ۱۳۹۷: ۲۹۵/۱۶).

مثل: در تزاخم بین حقوق یک فرد و منافع گسترده اجتماعی، مصلحت عامه مقدم است؛ به شرط آنکه تضییع حقوق فردی بدون ضمان جبران صورت نگیرد (موسوی خمینی، ۱۴۲۱ق: ۵۰۴/۲).

نکته: (ارجاعات درون متنی که منبع لاتین می باشد، باید در متن پایان نامه ترجمه شده و لاتین آن در پاورقی قرار گیرد). مثل: (هافمن^۱، ۱۹۹۹م: ۲۵/۲).

در بخش پاورقی صفحات، اطلاعات متعددی به شرح زیر می تواند قرار گیرد.

۱۶-۲. نقل قول:

نقل قول‌های مستقیم و غیر مستقیم با تغییر اندازه یا نوع قلم (ایرانیکی) و یا قرار دادن در گیومه، مشخص شوند.

۱۶-۳. پاورقی توضیحی:

شامل اسامی، معادل اصطلاحات خارجی، شرح برخی اطلاعات دشوار و برخی توضیحات اجمالی یا ضروری است.

توجه به نکات زیر در متن پاورقی ضروری است:

۱ - پاورقی ترکیبی (پاورقی توضیحی و ارجاعی با هم) زمانی شکل می‌گیرد که توضیح پاورقی خود از منبع دیگری اخذ شده است. در اینگونه موارد، پس از اتمام توضیح، اطلاعات کتاب‌شناختی متن به شیوه درون متنی مورد استفاده در داخل پرانتز می‌آید.

۲ - شماره‌های پاورقی در درون متن در بالای مطلب مورد نظر با قلم کوچک قرار می‌گیرد و در هر صفحه از عدد ۱ آغاز می‌شود.

۳- در تصحیح انتقادی متون، گزارش نسخه بدل‌ها نیز در پاورقی به ترتیب گفته شده آورده می‌شود.
- در نقل اشعار، نام اثر و شماره صفحه یا بیت در پرانتز و در پایین و سمت چپ آخرین بیت آورده شود.
- درج پاورقی‌های توضیحی، مانند معادل اعلام فقط برای نخستین بار ضروری است.
۴- به منظور حفظ زبان فارسی و پاسداری از آن، حتی الامکان باید از بکارگرفتن کلمات و اصطلاحات خارجی در متن پایان نامه خودداری گردد و از معادل فارسی آنها استفاده شود (ر.ک: وب سایت فرهنگستان).
بند مذکور یک توضیح کلی است و باید در سفارشهای آغازین بیاید

۱۷- شیوه گزارش منابع و مآخذ در کتابنامه منابع

شیوه رفرنس دهی در کتابنامه منابع بر اساس شیوه درون متنی و برای رشته فیزیولوژی ورزشی از شیوه ونکوور استفاده گردد. کتابنامه منابع: در انتهای پایان نامه بر اساس فهرست الفبایی، نام خانوادگی نویسندگان به ترتیب زیر قرار می‌گیرد:

(مقالات و کتاب‌ها و ... از هم تفکیک شوند و بر اساس نام خانوادگی نویسندگان و به صورت الفبایی مرتب گردد).

(بین نام و نام خانوادگی از ویرگول (،) و اگر چند نویسنده بود هر نویسنده با نقطه ویرگول (؛) جدا می‌شوند و تمام قسمت‌های دیگر منبع با نقطه (.) از هم جدا می‌شوند و بین محل نشر و نام ناشر علامت (:) قرار می‌گیرد):

کتاب های مقدس از قبیل قرآن، نهج البلاغه و ... خارج از تنظیم الفبایی در ابتدای فهرست منابع و مآخذ با کتاب شناسی کامل قرار می‌گیرند.

نام خانوادگی، نام. (سال انتشار). عنوان. شماره جلد. نام و نام خانوادگی مصحح یا مترجم یا محقق. نوبت چاپ. محل نشر: ناشر.

مثال:

صادقی، علی اشرف؛ زهرا، زندی مقدم. (۱۳۸۶). فرهنگ املائی خط فارسی. ج ۱. چ ۲، تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی.

در مورد کتاب ها و مقالات الکترونیکی به شرح زیر عمل شود:

نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک. (سال انتشار). عنوان کتاب یا مقاله. محل انتشار: نام ناشر. ذکر جمله قابل دسترس در سایت تاریخ مراجعه به روز، ذکر نشانی کامل سایت.

مشخصات مقاله در فهرست منابع

نام خانوادگی، نام. (سال انتشار). «عنوان مقاله» (عنوان مقاله داخل گیومه قرار می‌گیرد). نام نشریه یا مجله (نام نشریه ایتالیک می‌شود). دوره (شماره). شماره صفحات.

مثال: اعوانی، غلامرضا؛ اصغر، دادبه؛ حسن، بادنچ. (۱۳۸۹). «انسان کامل به روایت ابن عربی». اندیشه دینی / دانشگاه شیراز. ۱۴ (۳۴). ۱۳۵-۱۶۰.

نام خانوادگی، نام. (سال نشر). «عنوان مقاله». نام مجموعه مقالات. نام و نام خانوادگی گردآورنده یا ویراستار مجموعه مقالات. محل نشر: ناشر. شماره صفحات.

مشخصات پایان نامه در فهرست منابع

-نام خانوادگی دانشجو، نام کوچک. (سال دفاع)، عنوان پایان نامه. نام و نام خانوادگی استاد (ان) راهنما. ذکر کلمه "پایان‌نامه منتشر شده" منتشر نشده صحیح است. مقطع تحصیلی. نام رشته. دانشکده. دانشگاه (محل مؤسسه).

یادآوری:

در صورتی که محل نشر یا نام ناشر و یا تاریخ نشر مشخص نباشد، به ترتیب از عبارت "بدون مکان"، "بدون ناشر"، "بدون تاریخ" استفاده می‌شود.

۵-۱۷. مشخصات سایت های اینترنتی و لوح فشرده

-نام سایت. (سال). عنوان اثر. به نشانی: ... WWW **و در انتها کلمه URL**

-نام لوح فشرده. مؤسسه تهیه کننده. سال پدید آمدن و... الزامی است.

در استناد به لوح فشرده: نام لوح فشرده، عنوان لوح فشرده. (سال انتشار). محل انتشار: نام مؤسسه انتشار دهنده [CD Rom] ذکر شود.

۵-۱۸. منابعی که نویسنده مشخصی ندارند با عبارت ناشناس درج می‌شود. ممکن است توسط تیم یا ارگانی تهیه شده باشند که نویسنده مسئول باید درج شود. نام کتاب بصورت الفبایی در ابتدا می‌آید. مانند: قانون ها و روزنامه ها و

مثال: - قانون اساسی ایران. (۱۳۵۹). تهیه توسط جمعی از حقوقدانان و ادارات دولتی. تهران: پژوهشکده مجلس شورای اسلامی.

۱۸. پیوست ها

این قسمت از پایان نامه در صورت لزوم، در قالب بخشی جداگانه با عنوان "پیوست‌ها" پس از فهرست منابع قرار گیرد که شامل همه مواردی است که نویسنده ذکر آنها را در متن پایان‌نامه ضروری نمی‌داند؛ مثل فهرست آیات، فهرست روایات، اشعار، امثال و حکم، جدول‌ها، نمودارها، اشکال و ...

۱۹. چکیده به زبان انگلیسی

چکیده انگلیسی پایان نامه باید کاملاً منطبق با چکیده فارسی باشد. (مطابق نمونه).

۲۰. صفحه عنوان به زبان انگلیسی

با همان ترتیبی که در صفحه عنوان فارسی بیان گردیده است، در پشت جلد و آخرین صفحه پایان نامه آورده شود (مطابق نمونه).

۲۱. نحوه حروف نگاری و نگارش پایان نامه

جهت حروف نگاری و نگارش مناسب یک پایان نامه، نکات و موارد زیر مورد توجه قرار گیرد:

۲۱-۱. انتخاب کاغذ مناسب

چاپ پایان نامه باید روی کاغذ A4 به صورت یک رو انجام گیرد.

۲۱-۲. تعداد صفحات

پیشنهاد می‌شود تعداد صفحات پایان نامه کارشناسی ارشد به طور میانگین بین ۱۰۰ تا ۱۵۰ صفحه و تعداد صفحات رساله دکتری بین ۲۰۰ تا ۳۰۰ صفحه باشد. ضمناً این تعداد صفحات بنا بر عرف رشته و نوع پژوهش و با نظر استاد راهنما تغییر می‌یابد.

۲۱-۳. انتخاب قلم مناسب جهت حروف‌نگاری پایان‌نامه

حروف‌نگاری متن پایان نامه باید در قالب نرم افراز Word و با استفاده از قلم بی‌نازنین (B nazanin) اندازه ۱۴ با فاصله بین سطر ۱/۱۵ باشد. قلم مناسب متن عربی (Traditional Arabic) است.

۲۱-۴. حروف‌نگاری عنوان‌های پایان‌نامه

برای حروف‌نگاری عناوین پایان نامه از یک قلم با اندازه‌های زیر به صورت پر رنگ (Bold) استفاده شود:

- عنوان اصلی هر فصل پایان نامه با قلم بی‌تیتیر B Titr و با اندازه ۲۰ و در وسط صفحه: مثل:

فصل اول: کلیات تحقیق

- عنوان فرعی داخل فصل با قلم بی‌نازنین و با اندازه ۱۴ (بولد) و از اول خط و به همراه شماره گذاری که از راست به چپ، ابتدا شماره فصل و شماره بعدی به ترتیب عنوان از ۱ به بعد: مثل:

۱-۱. بیان مسأله

۱-۲. روش تحقیق

۱-۳. سوال‌های تحقیق

- عنوان‌های فرعی تر با قلم (بی‌نازنین) با اندازه ۱۲ (بولد) و از اول خط و به همراه شماره گذاری که از راست به چپ، ابتدا شماره فصل، شماره بعدی تیتیر فرعی و شماره بعدی به ترتیب از ۱ به بعد: مثل: **این روش در متون انگلیسی رایج است و در متون فارسی و عربی که از راست به چپ نوشته می‌شود و از جز به کل می‌رود عداد فرعی باید سمت راست قرار گیرند البته تصمیم با شماست**

۱-۱-۱. سوال‌های اصلی

۱-۱-۲. سوال‌های فرعی

۲۱-۵. حروف‌نگاری متن اصلی پایان‌نامه

- متن اصلی پایان نامه با قلم "نازنین B" با اندازه ۱۴ انجام شود. در پایان نامه‌های گروه زبان و ادبیات عربی و گروه زبان و ادبیات انگلیسی از قلم‌های مناسب آن زبان‌ها استفاده شود.

- پاورقی در متن با قلم "B نازنین" و با اندازه ۱۰ می‌باشد.

واژگان و عبارات انگلیسی با قلم Times new roman اندازه ۱۲ نوشته شود. قلم مناسب متن عربی (Traditional Arabic) است.

۲۲- مشخصات متن اصلی پایان‌نامه

۲۲-۱- ابعاد متن اصلی پایان‌نامه

حروف نگاری مطالب در هر صفحه از متن اصلی پایان نامه باید در چهارچوب زیر مطابق با نمونه صفحه صورت گیرد.

- حاشیه سمت راست صفحه: ۲/۵ سانتی متر
- حاشیه سمت چپ صفحه: ۲/۵ سانتی متر
- حاشیه بالای صفحه: ۲/۵ سانتی متر
- حاشیه پایین صفحه: ۲/۵ سانتی متر
- فاصله بین سطرهاى هر صفحه ۱۵/۱ در نظر گرفته شود.
- سطر اول هر بند **بجز بند اول در هر عنوان فرعى** ۵/۰ سانتی متر عقب تر نسبت به کادر اصلی شروع می گردد.
- اشعار، ابیات، قواعد منطقی و فرمول ها، به گونه ای تنظیم شوند که فاصله های مساوی از هر دو سمت راست و چپ متن داشته باشند. (بهتر از جدول برای تنظیم آن استفاده کرد و خطوط جدول را محو کرد) نشانی و توضیح اشعار، ابیات، اشکال و ... در زیر آن و به سمت چپ آورده شود.
- در اولین صفحه هر فصل، اولین سطر باید ۵ سانتی متر (یا چهار اینتر با صفحه کیبرد) از بالای صفحه، فاصله داشته باشد.

۲۲-۲. شماره گذاری

- در شماره گذاری صفحات قبل از متن اصلی (شامل صفحات عنوان، تقدیم، تشکر، تعهدنامه، چکیده، فهرست ها و ...) (بعبارتی صفحات قبل از مقدمه) از حروف الفبا (الف، ب، ت و...) استفاده می گردد؛ شماره گذاری صفحات مربوط به متن اصلی پایان نامه که از مقدمه شروع می گردد، با اعداد انجام می گیرد. شماره صفحات باید در پایین هر صفحه و در وسط آن درج گردد (شماره صفحات از مقدمه به بعد از شماره ۱ شروع می شود).
- عنوان های اصلی پایان نامه به عناوین فرعی و نیز هر عنوان فرعی به عناوین فرعی دیگر تقسیم می گردد؛ لذا می توان برای شماره گذاری هر کدام از عناوین فرعی با دو یا چند عدد که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، استفاده کرد که عدد سمت راست، بیانگر شماره عنوان اصلی و عدد سمت چپ، بیانگر شماره ترتیب عنوان فرعی مورد نظر می باشد.
- مثلاً، عنوان زیر فرعی ۲-۳-۴ مشخص کننده چهارمین عنوان زیرفرعی از سومین عنوان فرعی مربوط به دومین عنوان اصلی است.
- همه شکل ها، جدول ها، پیوست ها، فرمول ها و ... باید با دو عدد که با یک خط فاصله از هم جدا می شوند، شماره گذاری گردند. عدد سمت راست مربوط به شماره فصلی است که این موارد در آن آورده شده است و عدد سمت راست مربوط به شماره جدول به ترتیب تعداد جدول ها و نمودارها می باشد.
- مثلاً جدول ۳-۵ بیان کننده پنجمین جدول از فصل سوم پایان نامه است.

۲۳. سایر موارد مهم

- دانش آموخته موظف است حداکثر ظرف سه ماه پس از برگزاری جلسه دفاع، نسبت به رفع اشکالات پایان نامه مطرح شده زیر نظر استاد (استادان) راهنما اقدام و پس از تایید اصلاحات انجام شده توسط وی (آنان) نسبت به صحافی و تنظیم نهایی پایاننامه بر اساس شیوه نامه مبادرت ورزد.
- دانش آموخته باید اطلاعات پایان نامه خود را در پایگاه اسناد و مدارک علمی کشور www.irandoc.ac.ir درج و کد رهگیری را جهت دانش آموختگی دریافت نماید.



دانشگاه گیلان

دانشکده علوم انسانی
گروه زبان و ادبیات فارسی

پایان نامه برای دریافت درجه دکتری رشته زبان و ادبیات فارسی

عنوان

**ترجمه و تحشیه فرهنگ لغت «اختری کبیر» (حرف ح تار)
(همراه با تحقیق در شرح حال مؤلف)**

استادان راهنما

دکتر عصمت اسماعیلی

دکتر محمود خورسندی

استاد مشاور

دکتر مقصود پرهیز جوان

نگارش

الهام باقریان بستان آباد

مهرماه ۱۴۰۴



دانشگاه سمنان

دانشکده علوم انسانی

پایان نامه دوره کارشناسی ارشد.....

آرم ۲/۵×۲/۵cm

فونت B نازنین ۱۲

فونت B تیترا ۱۴

فونت B تیترا ۲۲

فونت B تیترا ۱۴

فونت B تیترا ۱۶

فونت B تیترا ۱۴

فونت B تیترا ۱۶

فونت B تیترا ۱۴

فونت B تیترا ۱۶

فونت B نازنین ۱۲

عنوان

.....

.....

استاد (ان) راهنما

.....

استاد (ان) مشاور

.....

نگارش

.....

ماه و سال دفاع

متن مربوط به حقوق و مالکیت دانشگاه سمنان:

کلیه حقوق مادی و معنوی مترتب بر نتایج مطالعات، ابتکارات، و نوآوری‌های ناشی از تحقیق موضوع
این پایان‌نامه / رساله، متعلق به دانشگاه سمنان است. (فونت B نازنین ۱۴ بولد)

متن تعهدنامه

(فونت B نازنین ۱۴)

*** تعهدنامه ***

اینجانب..... دانشجوی کارشناسی ارشد/ دکتری رشته.....گرایش..... دانشگاه
سمنان، دانشکده..... گروه..... تعهد می‌نمایم که محتوای این پایان‌نامه نتیجه تلاش و تحقیقات
خود بوده و از هیچ منبعی کپی‌برداری نشده و به پایان رسانیدن آن نتیجه تلاش و مطالعات مستمر اینجانب و
راهنمایی و مشاوره اساتید محترم بوده است. در صورت اثبات خلاف مندرجات فوق، به تشخیص دانشگاه مطابق
با ضوابط و مقررات حاکم (قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و قانون ترجمه و تکثیر کتب و نشریات و
آثار صوتی، ضوابط و مقررات آموزشی، پژوهشی و انضباطی ...) با اینجانب رفتار خواهد شد و حق هرگونه
اعتراض در خصوص احقاق حقوق مکتسب و تشخیص و تعیین تخلف و مجازات را از خویش سلب می‌نمایم. در
ضمن، مسئولیت هرگونه پاسخگویی به اشخاص، اعم از حقیقی، حقوقی و مراجع ذیصلاح (اعم از اداری و
قضایی) به عهده اینجانب خواهد بود و دانشگاه هیچ‌گونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.

امضاء

نام و نام خانوادگی

تاریخ: / / ۱۳

تقديم به: (فونت B نازنین ۱۴)

به عنوان نمونه:

تمامی پویندگان راه علم، معرفت و فضیلت

تشکر و قدردانی (فونت B نازنین ۱۴)

بررسی مصادیق حقوق عامه در قلمرو قضایی آن با تاکید بر اصل ۱۵۶ قانون اساسی

چکیده

احیای حقوق عامه به عنوان یکی از رسالت‌های بنیادین قوه قضائیه، مطابق اصل ۱۵۶ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، نیازمند ترکیب مؤثر مبانی فقهی و ابزارهای حقوقی است. این پژوهش با هدف تبیین و تحلیل جامع این دو دسته ابزار، متکی بر قواعد فقهی مهمی چون لاضرر و لاضرار، امر به معروف و نهی از منکر، نفی سبیل، حرمت اضرار، مالکیت عمومی و انفال، و نیز اصول و نهادهای حقوقی مانند اصول ۴۰، ۴۵، ۵۰، ۱۷۳ قانون اساسی، آیین دادرسی کیفری، قانون دیوان عدالت اداری و سازمان بازرسی کل کشور انجام شد. روش تحقیق این مطالعه، ترکیبی از روش تحلیل محتوای کیفی و مطالعه تطبیقی است که با رویکرد توصیفی-تحلیلی انجام شده است. داده‌ها از طریق بررسی نظام‌مند منابع فقهی معتبر، قوانین داخلی، آراء وحدت رویه قضایی، نظرات مشورتی، و تجارب تطبیقی انتخابی از نظام‌های حقوقی پیشرو گردآوری گردیده است. نتایج حاکی از این است که ابزارهای فقهی و حقوقی، در تعامل هم‌افزایانه، توانایی بالفعل برای تحقق احیای حقوق عامه را دارند؛ با این حال، موانعی نظیر پراکندگی مقررات، ضعف ضمانت اجرا، و فقدان معیارهای شفاف احصای حقوق عمومی، بهره‌وری این ابزارها را محدود ساخته است. پیشنهاد پژوهش بازنگری و تجمیع قوانین مرتبط در قالب یک قانون جامع حمایت از حقوق عامه، آموزش تخصصی برای مقامات قضایی و اداری، و ایجاد سازوکارهای مشارکت عمومی و نظارت مدنی شفاف است. نتایج حاصل، علاوه بر غنای ادبیات علمی فقه و حقوق عمومی، ظرفیت کاربردی بالایی برای اصلاح و ارتقای سیاست‌گذاری قضایی و حقوقی کشور دارد.

کلیدواژه‌ها: حقوق عامه، اصل ۱۵۶ ق.ا، احیای حقوق عامه، دادستان، امر به معروف و نهی از منکر.

علائم و اختصارات

AMA.....	American Marketing Association
EC.....	Electronic Commerce
EB.....	Electronic Business
OECD.....	Organization for Economic Cooperation & Development
EU.....	European Union
IM.....	International Marketing
B2B	Business to Business
B2C	Business to Consumer
RFID	Radio Frequency Identification
WTO	World Trade Organization
OPEC.....	Organization of the Petroleum Exporting Countries
NAFTA	North American Free Trade Area
OECD	Organization for Economic Cooperation and Development

نکات مهم رفرنس

کتاب نامه منابع

- قرآن مجید.

- نهج البلاغه.

- ابهری، حمید؛ فلاح خاریکی، مهدی. (۱۳۹۷). «مطالعه تطبیقی مفهوم و کارکرد «دوست دادگاه» در حقوق

ایران و کامن لا». فصلنامه تحقیقات حقوقی. ۲۱(۸۳). ۱۴۶-۱۲۵.

- آخوندی، محمود. (۱۴۰۱). آیین دادرسی کیفری، ج ۲. چ ۳. تهران: انتشارات میزان.

- آشوری، مهدی. (۱۴۰۱). حقوق عمومی و سیاست جنایی مقابله با فساد. تهران: انتشارات میزان.

- افشاری، فاطمه؛ پتفت، آرین. (۱۴۰۰). «موانع احیای حقوق عامه در حقوق ایران و راهکارهای مطلوب آن».

فصلنامه دانش حقوق عمومی. ۱۲(۲۳). ۸۱-۱۱۵.

- اکبری، محمدحسین؛ برارپور، ابراهیم. (۱۴۰۱). حقوق ورزشی. ج ۱. چ ۱. تهران: نشر مروارید.

- انصاری، شیخ مرتضی. (۱۳۷۵ق). المکاسب. ج ۲. چ ۳. قم: انتشارات دارالکتب الاسلامیه.

- ایل، چو کوانگ. (۱۹۸۵م). آمبودزمان کره جنوبی در قرن بیست و یکم. آمستردام: نشر دانشگاه لایدن.

- رستمی، ولی؛ جوکار، فضل الله. (۱۳۹۱). «آمبوزمان: نظارت فراقضایی مکمل نظارت قضایی». فصلنامه

پژوهش حقوقی. ۱۴(۳۷). ۲۱-۴۴.

- علیزاده، یداله. (۱۳۸۸). نشست تخصصی وظایف و اختیارات دادستان کل کشور. تهران: معاونت پژوهش -

های حقوقی قوه قضاییه. قابل دسترسی در پایگاه اینترنتی در تاریخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۵:

- <http://www.csr.ir/departments.aspx?abtid=01&depid=49&semid=368>

- قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران. (۱۳۵۸). تهران: انتشارات روزنامه رسمی.

- قانون اهداف، وظائف و اختيارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامي. (۱۳۶۵). تهران: روزنامه رسمي جمهوري اسلامي ايران.
- مقدادي، محمد مهدي. (۱۳۹۵). «ضرورت تحول معاضدت حقوقي در جمهوري اسامي ايران و فوايد آن». مجموعه مقالات تخصصي دين و قانون. معاونت پژوهشي قوه قضائيه. تهران: نشر قوه قضائيه. ۵۴۸-۵۲۵.
- کریمی، جواد. (۱۴۰۳). بررسی مصادیق حقوق عامه در قلمرو قضایی آن با تاکید بر اصل ۱۵۶ قانون اساسی. حمید مسجدسرائی. "پایان نامه منتشر شده". دکتر. فقه و مبانی حقوق اسلامی. دانشکده علوم انسانی. دانشگاه سمنان.
- نجفی، محمدحسن، (بی تا)، جواهر الکلام فی شرح شرائع الإسلام. ج ۲۲. بی جا.
- Bamforth, Nicholas; Leyland, Peter. (2013). Accountability in the Contemporary Constitution. Oxford University Press.
- Banner, Stuart. (2003). The Myth of the Neutral Amicus: American Courts and their Friends. Chicago: Constitutional Commentary.
- Boyle, Alan. (2012). "Human Rights and the Environment: Where Next ?". *European Journal of International Law*. 15(38). 220-239.
- Cane, Peter .(2009). Administrative Tribunals and Adjudication. Hart Publishing Oxford.
- Council of Europe. (2007). Recommendation on Good Administration. Strasbourg: Council of Europe.

Examining Examples of Public Law in Its Jurisprudence with Emphasis on Article 156 of the Constitution

Abstract

Investigating the Instances of Public Rights in Its Jurisdiction with Emphasis on Article 156 of the Constitution Abstract The revival of public rights as one of the fundamental missions of the judiciary, according to Article 156 of the Constitution of the Islamic Republic of Iran, requires an effective combination of jurisprudential principles and legal instruments. This research was conducted with the aim of explaining and comprehensively analyzing these two categories of instruments, relying on important jurisprudential rules such as do no harm and do no harm, enjoining good and forbidding evil, negating the must, prohibiting harm, public ownership and Anfal, as well as legal principles and institutions such as Articles 40, 45, 50, and 173 of the Constitution, the Criminal Procedure Code, the Law of the Court of Administrative Justice, and the General Inspection Organization of the Country. The research method of this study is a combination of qualitative content analysis and comparative study, which has been carried out with a descriptive-analytical approach. The data have been collected through a systematic review of reliable jurisprudential sources, domestic laws, opinions on the unity of judicial procedure, advisory opinions, and selected comparative experiences from leading legal systems. The results indicate that jurisprudential and legal tools, in synergistic interaction, have the actual ability to realize the restoration of public rights; however, obstacles such as the dispersion of regulations, weak enforcement guarantees, and the lack of transparent criteria for the census of public rights have limited the productivity of these tools. The research proposal is to review and consolidate relevant laws in the form of a comprehensive law to protect public rights, provide specialized training for judicial and administrative officials, and establish transparent public participation and civil oversight mechanisms. The results, in addition to enriching the scientific literature of jurisprudence and public law, have a high practical capacity for reforming and improving the country's judicial and legal policymaking.

Keywords: Public rights, Article 156 of the Islamic Revolution, Restoration of public rights, Prosecutor.



دانشگاه سمنان

Semnan University
Faculty of Humanities
Department of...

2/5×2/5cmArm

Times new...12

Thesis Submitted to the Graduate Studies office in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Master of Arts or PhD in.....

Times

Times new...14

Title

.....
.....

Times new...22

Times new...14

Supervisor (s)

..... (Ph. D)

Times new...16

Times new...14

Advisor (s)

..... (Ph. D)

Times new...16

Times new...14

By

.....

Times new...16

Times new...12

Month and Year

نکات و خلاصه ای برای تنظیم پایان نامه

مرحله ۱:

بعد از تحریر پایان نامه بهتر است برای یکدست سازی کل پایان نامه از ابتدا دستورات کلی در نرم افزار word را اجرا نماییم:

- ابتدا کل متن پایان نامه را مارک کرده و در قسمت تنظیم صفحات، کاغذ A4 را انتخاب و حاشیه های کاغذ را در از هر سمت روی ۲.۵ سانتی متر تنظیم کنیم.
- سپس در قسمت پاراگراف در word فاصله خطوط را روی ۱/۱۵ تنظیم و تو رفتگی اول هر سطر را روی ۰/۵ تنظیم نمایید.

مرحله ۲:

- صفحات اول پایان نامه (به عبارتی تا اول مقدمه و یا تا پایان فهرست مطالب) را مانند دستورالعمل داخل شیوه نامه تنظیم نمایید. مواردی که باید در تنظیمات این صفحات دقت شود:
- * شماره گذاری این صفحات باید بصورت الفبایی (الف، ب و ...) باشد.
- * شماره صفحه اول و صفحه بسم الله محو شود.
- * نام و شهرت دانشجو دقیقاً با صورتجلسه یکی بوده و تاریخ ماه و سال در صفحه اول با صورتجلسه یکی باشد.
- * در صفحه انگلیسی شناسنامه نیز تاریخ ماه و سال میلادی با تاریخ شمسی یکی باشد. (بهتر است برای تبدیل به سایت: www.time.ir مراجعه و تبدیل تاریخ را انجام دهید).

مرحله ۳:

- کلیه صفحات از ابتدای مقدمه تا ابتدای چکیده انگلیسی را مارک کرده و خط (بی نازنین، B naznin) با پوینت ۱۴ برای کل متن پایان نامه انتخاب کنید. قلم مناسب متن عربی (Traditional Arabic) است.
- عنوان های اصلی هر فصل را در صفحه ای جداگانه و با قلم B Titr اندازه ۲۰ تنظیم نمایید.
- * شماره صفحات عنوان های هر فصل پایان نامه باید محو شود.
- صفحه اول هر فصل بعد از صفحه عنوان اصلی با فاصله ای از بالای صفحه شروع می شود (بهتر است با سه الی چهار کلید اینتر روی کیبرد آن را ایجاد کنید یا ۵ سانتی متر از بالای صفحه).
- اگر در پایان صفحات تیترا قرار گرفت، آن تیترا را به صفحه بعدی منتقل کنید.
- برای تنظیم تیتراهای پایان نامه:
- * تیتراهای اصلی در پایان نامه را با قلم B naznin اندازه ۱۴ بولد تنظیم نمایید و شماره گذاری آنها با اعداد از سمت راست به چپ: عدد اول شماره فصل و شماره بعدی؛ مثل:

۱-۱- سوال های تحقیق

۲-۳- پیشینه خارجی

- * تیتراهای فرعی و فرعی تر را در پایان نامه، با قلم B naznin اندازه ۱۲ بولد یا سیاه تنظیم نمایید و شماره گذاری آنها با اعداد از سمت راست به چپ: عدد اول، شماره فصل و شماره بعدی شماره تیترا اصلی و شماره های بعدی؛ مثل:

۱-۱-۱- سوال اصل تحقیق

۴-۲-۳-قاعده لاضرر

- جداول، شکل‌ها و نمودارها را از سمت راست به چپ؛ شماره اول شماره فصل و شماره بعدی، شماره جدول و ... شماره گذاری و تنظیم کنید.

* عنوان جدول در بالای آن و بصورت وسط چین قرار می‌گیرد و با خط B naznin اندازه ۱۲ بولد می‌باشد؛ مثل:

۱-۳- جدول (جدول ۱ فصل ۳)

۲-۴- جدول (جدول ۲ فصل ۴)

* عنوان و یا توضیحات شکل‌ها و نمودارها در پایین آنها و مانند جداول تنظیم می‌شوند؛ مثل:

۱-۲- نمودار (نمودار ۱ فصل ۲)

۲-۴- شکل ... (شکل ۲ فصل ۴)

- مواردی که در متن پایان نامه باید تنظیم و دقت شود:

* هیچ فاصله‌ای بین متن پایان نامه و تیتراها قرار ندهید و پیوسته و پشت سر هم قرار گیرند؛ مانند:

۲-۱- سوالات تحقیق

۱-۲-۱- سوال اصلی

آیا

.....

.....

* علائم نگارشی مانند ، ؛ : و... باید به کلمه قبل از خود چسبیده باشد یعنی بی فاصله؛ مانند:

قاعده لاضرر، قاعده کاهی؛ می‌توانند....

* علائمی مانند: پرانتز ()، قلاب []، خط فاصله - و ... باید با یک فاصله از کلمه قبلی خود قرار گیرد؛ مانند:

قاعده لاضرر (در فصل ۲)

اینترنت - همان صفحات وب -

* ارجاعات درون متنی در شیوه نامه به روش APA می‌باشد؛ و نکاتی که باید رعایت کرد:

* لطفأً به علائم ارجاع دقت نمایید؛ عبارتی بین نام‌ها، اگر چند نویسنده بودند با نقطه ویرگول (؛) جدا می‌شوند، علامت بعد از نویسندگان ویرگول (،) و بعد از سال انتشار علامت (:) و اگر ارجاع شامل جلد است، ابتدا شماره جلد - بدون گذاشتن حرف ج و یا کلمه جلد - و بعد خط مورب (/) و شماره صفحه یا صفحات - بدون گذاشتن حرف ص یا کلمه صفحه - می‌باشد.

(نام نویسنده، سال انتشار: جلد/شماره صفحه).

(نجفی، ۱۳۷۰: ۲۴۶/۵).

(مسجدسرائی؛ کریمی، ۱۴۰۴: ۳۸۴/۲).

✱ ارجاعات لاتین در متن پایان نامه باید به فارسی ترجمه شده و کلمه لاتین در پاورقی از چپ به راست قرار گیرد؛ مانند:

(هافمن^۱، ۲۰۰۲م: ۲۶).

✱ اگر ارجاعی پشت سر هم تکرار شد باید تکرارهای بعد از آن را با کلمه (همان) مشخص کنیم، مانند:

..... (نجفی، ۱۲۹۷ق: ۲۶۷/۵). و (همان: ۳۴۸).

✱ نقطه یا علائم نگارشی بعد از جملات ارجاع دار باید حتماً بعد از پرانتز قرار گیرد و از نقطه گذاری قبل از پرانتز ارجاع خودداری کنید؛ مانند:

قاعده لاضرر (نجفی، ۱۳۷۰: ۲۶۲/۳). در صورتیکه می تواند (مسجدسرائی؛ کریمی، ۱۴۰۴: ۲۲۰)،

مرحله ۴:

- نکاتی درباره فهرست مطالب:

✱ دستورالعمل و نمونه های انواع منابع، داخل شیوه نامه توضیح داده شده است.

✱ قلم فهرست فارسی و عربی همان B naznin پوینت ۱۴ می باشد. قلم مناسب متن عربی (Traditional Arabic) است.

✱ از جداسازی کتاب، مقاله، منابع فارسی و عربی و ... خودداری کرده و بصورت الفبایی فارسی و پشت سر هم تنظیم نمایید.

✱ کتاب های مقدس مانند قرآن و نهج البلاغه و ... در ابتدای فهرست منابع قرار می گیرد.

✱ سال انتشار داخل پرانتز می باشد و جلوی سال قمری از حرف (ق)، سال میلادی حرف (م) و سال شمسی بی حرف و علامت می باشد؛ مانند:

..... (۱۲۸۹ق).

..... (۲۰۰۷م).

..... (۱۳۹۹).

✱ منابع لاتین را پشت سر منابع فارسی و بصورت الفبایی انگلیسی تنظیم نمایید. قلم منابع لاتین Times New Roman پوینت ۱۴ می باشد.

✱ در ابتدای هر منبع از خط فاصله (-) استفاده کنید. از شماره گذاری، علائم دیگر و بی علامت خودداری نمایید.

✱ در انتهای هر منبع نقطه (.) قرار دهید.

✱ در صورتیکه از یک نویسنده چند منبع می باشد، هر بار نامه نویسنده را تکرار کنید و از گذاشتن نقطه چین و خط پرهیز کنید. مانند

- نجفی. (۱۳۸۷). ...

- نجفی. (۱۲۹۸ق). ..

✱ چند مثال: (لطفاً به علائم نگارشی بین منابع دقت نمایید و همه منابع را یکدست نمایید)

- قرآن مجید.

- احمدی، بهروز. (۱۳۸۷). حقوق اساسی. ج ۲. چ ۳. تهران: چاپ میزان.

- آوندی، سید محسن؛ برهانی، علی. (۱۴۰۵). شیوه نامه نگارش پایان نامه های دانشکده علوم انسانی دانشگاه سمنان. دانشگاه سمنان. ۱۴۰۵/۰۲/۲۴. <https://human.semnan.ac.ir>

- عزیز، زینب؛ مرزه، ولید. (۲۰۲۱م). «الضبط الإداری لأعمال الحماية الإدارية فی العراق». *مجله العلوم/القانونیه*. ۴۱۸-۴۵۰. (۳)۳۶.

- عسکری، حسن بن عبد الله. (۱۴۲۸ق). تصحيح الوجوه و النظائر. ج ۱. مصر: مكتبة الثقافة الدينية.

- کریمی، جواد. (۱۴۰۳). بررسی مصادیق حقوق عامه در قلمرو قضایی آن با تاکید بر اصل ۱۵۶ قانون اساسی. حمید مسجدسرائی. "پایان نامه منتشر شده". دکتر. فقه و مبانی حقوق اسلامی. دانشکده علوم انسانی. دانشگاه سمنان.

- مسجدسرائی، حمید؛ کریمی، جواد. (۱۴۰۴). «قاعده لاضرر». *نشریه مطالعات فقه و حقوق اسلامی*. ۱۵ (۴۰). ۷-۳۰.

- Magnette, Paul. (2003). "Between parliamentary control and the rule of law: the political role of the Ombudsman in the European Union". *Journal of European Public Policy*. 15(45). 677-694.

مرحله ۵:

- صفحه چکیده انگلیسی بعد از فهرست منابع و در صفحه ای جدا قرار می گیرد. دقیقاً ترجمه عنوان، متن چکیده فارسی و کلید واژگان فارسی است. و قلم آن، Times New Roman اندازه ۱۴ می باشد و عنوان، تیتیر چکیده و کلید واژگان بولد یا پر رنگ می شود.

- صفحه آخرین پایان نامه همان ترجمه صفحه اول پایان نامه می باشد و نمونه آن در شیوه نامه مشخص شده است. و در یک صفحه تنظیم و شماره صفحه آن نیز محو می شود.

پایان.