



دانشکده علوم انسانی و اجتماعی

B Mitra – 12 B

پایان نامه جهت اخذ درجه کارشناسی ارشد در رشته
فقه و مبانی حقوق اسلامی

B Titr – 14-16

آثار حقوقی قاعده فقهی لاجرج

B Lotus – 12B → پژوهش و نگارش:

B Lotus – 12 → علیرضا علوی

B Lotus – 12B → استاد/ استادان راهنما:

B Lotus – 12 → دکتر محمد اسلامی

دکتر احمد شعبانی

B Lotus – 12B → استاد/ استادان مشاور:

B Lotus – 12 → دکتر سعید کرمی

B Lotus – 14B → مهرماه ۱۳۹۳

لطفا تنظیمات صفحه را تغییر ندهید

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

مقدمه:

- الف) بیان مسئله ۱
- ب) اهمیت و ضرورت پژوهش ۲
- ج) سؤالات پژوهش ۳
- د) فرضیات پژوهش ۳
- ه) پیشینه‌ی پژوهش ۴
- و) روش پژوهش ۵
- ز) ساختار پژوهش ۵

فصل اول: کلیات (واژه‌شناسی، مبانی نظری و تاریخچه)

- ۱-۱. واژه‌شناسی ۸
- ۱-۱-۱. مفهوم قاعده‌ی فقهی ۹
- ۱-۱-۲. مفهوم حرج ۱۰
- ۱-۲. مبانی نظری ۱۲
- ۱-۲-۱. مستندات قاعده در آیات ۱۳
- ۱-۲-۱-۱. آیه‌ی ۷۸ سوره‌ی حج ۱۴
- ۱-۲-۱-۲. آیه‌ی ۶۱ سوره‌ی نور ۱۶
- ۱-۲-۲. مستندات قاعده در روایات ۱۸

چهار حرف داخل‌تر

هشت حرف داخل‌تر

فصل دوم: قلمرو قاعده

- ۲-۱. ابواب عبادی ۲۴
- ۲-۲. ابواب معاملات ۲۶



شناسه: آ/ت/۳۵

دستورالعمل نحوه تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد (ویرایش بهمن ۱۳۹۴)

مقدمه:

یکی از اهداف ارائه پایان نامه آشنایی دانشجویان عزیز با نحوه نگارش و چگونگی تنظیم مطالب علمی می باشد. هرچند در این خلاصه نمی توان نکات لازم را بیان کرد اما برای ایجاد هماهنگی بین پایان نامه ها، ضروری است دانشجویان نکات زیر را هنگام تنظیم پایان نامه رعایت فرمایند. پایان نامه می تواند شامل قسمت های زیر باشد:

- بسم ... الرحمن الرحیم
- عنوان
- صورت جلسه دفاعیه (فرم آ/ت/۵۴)
- گواهی اصالت اثر (آ/ت/۱۷)
- تقدیم (اختیاری)
- تشکر و قدردانی (صفحه جداگانه برای همکاری با موسسات)
- چکیده (حداکثر در یک صفحه)
- فهرست مطالب
- فهرست علامت ها و نشانه ها (در صورت نیاز)
- فهرست جدول ها (در صورت نیاز)
- فهرست شکل ها (در صورت نیاز)
- سایر فهرست ها (در صورت نیاز)

متن اصلی پایان نامه مشتمل بر:

مقدمه: (پروپوزال تحقیق)

۱- فصل اول: کلیات (واژه‌شناسی، مبانی نظری و تاریخچه)

۲- فصل دوم:

۳- فصل سوم:

۴- فصل چهارم:

۵- نتیجه‌گیری و پیشنهادها

۶- منابع

۷- پیوست‌ها (ضمائم)

۸- چکیده انگلیسی

۱. اطلاعات کلی

۱-۱. **عنوان:** چون عناوین پایان‌نامه‌ها در بانک‌های اطلاعاتی حفظ می‌گردد لازم است ضمن رسا بودن، مختصر نیز باشد. یک پایان‌نامه بیش از یک عنوان نمی‌تواند داشته باشد بنابراین عنوان تصویب شده و عنوان ارائه شده در پایان‌نامه باید کاملاً یکسان باشد. یک عنوان خوب، مختصر، مفید و جامع بوده و با کمترین محتوا، پایان‌نامه را معرفی می‌کند.

۱-۲. **روی جلد پایان‌نامه:** رنگ جلد پایان‌نامه برای مقطع کارشناسی ارشد برای هر دانشکده یکسان و متفاوت از دانشکده‌های دیگر می‌باشد. اطلاعات مربوط به پایان‌نامه روی جلد سمت راست به زبان فارسی و در روی جلد سمت چپ به زبان انگلیسی درج می‌گردد، که شامل: آرم دانشگاه با زیرنویس اسم دانشگاه، نام دانشکده، مقطع (کارشناسی ارشد M.Sc) و رشته تحصیلی، نام نویسنده، نام استاد راهنما و زمان دفاع می‌باشد (از ذکر نام اساتید مشاور در روی جلد پرهیز شود). در کنار شیرازه عنوان پایان‌نامه، نام دانشجو و سال ارائه درج شود. (طبق نمونه پیوست)

۱-۳. **کاغذ سفید:** قبل از شروع مطالب یک کاغذ سفید قرار گیرد.

۱-۴. **بسم ا.. الرحمن الرحيم:** از آنجا که بهترین سرآغاز هر کار نام خدا و یاد خدا می‌باشد نخستین نوشته به این صفحه اختصاص می‌یابد که باید با رسم الخط زیبا درج گردد.

۱-۵. **صفحه عنوان داخل پایان‌نامه:** در این صفحه مطالب روی جلد پایان‌نامه عیناً تکرار می‌گردد با این تفاوت که نام استاد یا اساتید مشاور نیز در این صفحه پس از نام استاد راهنما درج می‌گردد.

۱-۶. **صورت جلسه دفاع:** در این قسمت فرم امضاء شده صورت جلسه دفاع قرار می‌گیرد (فرم آ/ت/۵۴).

۱-۷. **گواهی اصالت اثر (تعهدنامه):** صفحه تعهدنامه با قالب تهیه شده، به امضاء دانشجو می‌رسد (فرم آ/ت/۱۷).

۸-۱. **تقدیم:** این صفحه اختیاری است و به ذکر نام فرد یا افرادی می‌پردازد که پایان‌نامه به ایشان تقدیم می‌گردد، اگرچه متن این صفحه به سلیقه شخص بستگی دارد. اما در نگارش آن باید به شئون ملی و فرهنگ اسلامی کشور توجه شود. متن تقدیم حداکثر باید در یک صفحه تهیه شود.

۹-۱. **تشکر و قدردانی:** در این صفحه از افرادی که به نحوی در انجام مراحل مختلف پایان‌نامه موثر بوده‌اند سپاسگزاری می‌شود. عنوان این صفحه به فاصله سه سطر از لبه کادر به شکل و سط چین نوشته می‌شود و متن اصلی به فاصله دو سطر زیر آن نوشته می‌شود. اگر این طرح با مشارکت مؤسسات دیگر به اجرا درآمده باشد برای تشکر از آنها صفحه جداگانه در نظر گرفته می‌شود.

۱۰-۱. **چکیده:** چکیده پایان‌نامه فشرده مطالب و هسته اصلی پژوهش است که با به کارگیری کمترین واژگان، بیشترین مفاهیم اساسی، شامل موضوع، هدف، روش پژوهش و نتایج آن را بیان کند. چکیده باید شامل بیان مسئله، سؤالات اصلی و فرعی و فرضیه اصلی و نتیجه‌گیری کلی باشد. در این بخش اهداف و موارد بررسی شده مورد توجه قرار گرفته و از ذکر تاریخچه، زمینه تحقیق و توصیف تکنیک‌های بدیهی، مطالب فرعی، تکراری، نقل قول مستقیم، فهرست مطالب و بخش‌ها، ارجاع و استناد خودداری می‌شود. بهتر است روی اطلاعات تازه، یافته‌ها و اصطلاحات جدید، نظریه‌ها، نتایج و پیشنهادات متمرکز گردد.

چکیده حداکثر در یک صفحه تایپ می‌گردد فاصله بین خطوط (Single) و از فونت (BZar) ۱۲ استفاده گردد. عنوان چکیده به فاصله دو سطر از کادر در وسط صفحه درج می‌شود. چکیده انگلیسی مطابق با چکیده فارسی و با فونت (Times New Roman) ۱۲ تایپ گردد.

در چکیده به منبع ارجاع داده نمی‌شود و باید از ذکر مشخصات پایان‌نامه در صفحه چکیده خودداری کرد. محتوی چکیده براساس موضوع تحقیق در مراکز اطلاعاتی طبقه‌بندی و نگهداری می‌شود به این جهت وجود کلمات کلیدی بسیار لازم است. کلمات کلیدی انتخاب شده باید نشان‌دهنده ماهیت محتوی و گرایش کار باشد و تعداد کلمات کلیدی معمولاً چهار تا پنج کلمه می‌باشد.

تذکر: عیناً مطابق چکیده فارسی، چکیده انگلیسی نیز تنظیم شود.

۱-۱۱. **فهرست مطالب:** شامل عنوان فصل‌ها، بخش‌ها و زیربخش‌های هر فصل پایان‌نامه با ذکر شماره صفحه می‌باشد. صفحه شروع فهرست مطالب با حروف ابجد شماره گذاری شوند.

فهرست بندی باید بر مبنای اعداد و با استفاده از شماره اصلی و فرعی باشد. بدین منظور شماره اصلی باید در سمت راست و شماره‌های فرعی باید در سمت چپ باشند. لذا از عباراتی همچون فصل، مبحث و گفتار باید خودداری شود. در فهرست مطالب تنها باید تا چهار زیرمجموعه برای هر بخش ذکر شود. برای جداسازی اعداد از عنوان تیترا باید از نقطه استفاده شود. در کلیه فهرست‌ها نکته اساسی این است که عناوین ذکر شده در این بخش باید با عناوین ارائه شده در داخل متن یکسان باشند. برای جلوگیری از خطای چشم، شماره صفحه عنوان‌های اصلی با نقطه چین از آن جدا می‌شود.

عناوین اصلی از منتهی‌الیه سمت راست هر سطر، عناوین فرعی به اندازه چهار حرف داخل تر از عناوین اصلی و عناوین فرعی تر به اندازه چهار حرف داخل تر از عنوان اصلی نوشته می‌شود. در صورت وجود عناوین فرعی بیشتر هر کدام به اندازه چهار حرف داخل تر از سرعنوان خود خواهد بود.

سعی شود از قابلیت فهرست سازی نرم‌افزار Word جهت فهرست سازی استفاده شود تا تنظیمات و نظم عناوین و شماره صفحات در هر حال مشخص و صحیح باشد. در فهرست، هر زیر شاخه باید از مقداری جلوتر از سرشاخه خود شروع شود؛ مانند مثال زیر:

۱ فصل
۲ ۱-
 ۱.
۳ ۱-۱-۱
۴ ۱-۱-۱-۱

۱-۱۲. مقدمه پژوهش

مشتمل بر مبادی عمومی و توضیحات آغازین پژوهشگر است که به منظور طرح و تبیین موضوع پایان نامه و بیان مسائلی و اهداف آن تهیه و تنظیم می‌شود. مطالب مقدمه همان مطالب پروپوزال مصوب است که در مقدمه تحقیق با محتوای عمیق‌تر و بیان مشروح‌تر تدوین می‌شود.

مقدمه (پیشنهاد یا پروپوزال) شامل موارد ذیل است:

۱- بیان مسئله: طرح مسئله و تبیین موضوع و عنوان پژوهش به‌طور صحیح و کامل و به روش فنی در عبارت‌هایی روان و کاملاً قابل فهم، به گونه‌ای که مخاطب پس از مطالعه‌ی آن به «چیستی» عنوان پژوهش پی ببرد.

۲- اهمیت و ضرورت پژوهش: در این بخش به طرح «چرایی» و دلایل علمی رو آوردن به موضوع پژوهش و اهداف و سودمندی‌های آن می‌پردازد.

۳- پرسش‌ها: طرح پرسش‌های اصلی و فرعی مربوط به موضوع یا مسئله که به صورت جمله‌های پرسشی تنظیم می‌گردد.

پرسش‌ها شامل دو قسمت هستند:

الف) یک پرسش اصلی که سؤال اصلی پروژه در خصوص مسئله‌ی محوری آن باشد.

ب) چند پرسش فرعی که کم‌اهمیت‌تر از سؤال اصلی پروژه هستند یا برای رسیدن به سؤال اصلی، پاسخ به آنها اهمیت دارد.

۴- فرضیه: مقصود از آن، اندیشه‌های تازه‌ای است که پژوهشگر در پاسخ به پرسش یا پرسش‌های فوق در پی اثبات آنهاست. فرضیه‌ها پاسخی احتمالی به پرسش‌های تحقیق است.

یادآوری: فرضیه‌ها بر اساس مطالعات پیشین و علم اجمالی و ارتکازی پژوهشگر در ذهن وی شکل می‌گیرد و در فرایند پژوهش به اثبات آنها می‌پردازد، خواه در پایان به این مقصود نائل شود و خواه به سبب روبه‌رو شدن با موانع از اثبات آنها صرف‌نظر کند و به این نتیجه برسد که اثبات پذیر نمی‌باشند. فرضیات نیز مانند پرسش‌ها شامل دو قسمت فرضیه اصلی و فرضیات فرعی می‌باشد. فرضیه اصلی پاسخی به سؤال اصلی و فرضیات فرعی پاسخی به سؤالات فرعی می‌باشد. هر سؤال باید یک فرضیه داشته باشد.

۵- پیشینه پژوهش: گزارشی است از همه سوابق مربوط به موضوع و مسئله پژوهش و منابعی که در گذشته به صورت کلی یا جزئی به این موضوع پرداخته‌اند. پیشینه تحقیق شامل همه اسناد مکتوب مانند کتاب، دایره‌المعارف و مقالات علمی و تخصصی به همراه نام نگارنده آن است که لازم است اطلاعات جامعی از آن ارائه شود.

در ادامه باید به طور خلاصه، مقایسه‌ای میان تک‌تک آثار و پژوهش حاضر صورت بگیرد و بیان شود که این پژوهش، چه مزیتی نسبت به این آثار دارد.

۶- روش پژوهش: در این بخش پژوهشگر به بیان روش پژوهش، (توصیفی، تحلیلی، تاریخی، تجربی...) شیوه گردآوری (کتابخانه‌ای، میدانی...) و تحلیل داده‌ها (تیین، تعریف، مقایسه، نقد...) می‌پردازد.

۷- ساختار پژوهش: پژوهشگر در این بخش به طرح ساختار عمومی پژوهش، دلایل فصل‌بندی و مسیر بحث‌ها تا پایان کار و نتیجه‌گیری می‌پردازد.

۱۳-۱. بدنه اصلی پژوهش

بخش اصلی پایان‌نامه است که مطابق ساختار پیش‌بینی شده و پروپوزال به تصویب رسیده و در سه یا چند فصل بر اساس توضیحات زیر تدوین می‌گردد:

فصل آغازین معمولاً کلیات عنوان می‌یابد و شامل واژه‌شناسی، مبانی نظری، ارائه سیر تاریخی مسئله (در صورتی که نیازمند واکاوی تاریخی باشد)، ارائه سیر ریشه‌ها و زمینه‌ها و مطالب دیگری از این دست است.

در سایر فصل‌ها، داده‌ها بر اساس تنوع دیدگاه‌ها و دلایل آنها در کنار هم گرد می‌آیند و فرصت را برای مقایسه و تطبیق فراهم می‌سازد.

یادآوری: ترتیب بخش‌ها باید از منطق خاصی که پژوهشگر در مقدمه توضیح داده است، پیروی کند. هیچ تیرتی نباید رها باشد و تمامی تیرها باید بر اساس روش زیر که در همین شیوه‌نامه اعمال شده است، تبعیت کنند. باید هر یک از قسمت‌های فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص گردند. عدد سمت راست بیانگر شماره اصلی و عدد سمت چپ شماره فرعی مورد نظر است لذا در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد؛ مثلاً ۳-۲-۴ یعنی زیر بخش (مبحث) چهارم از فصل دوم بخش سوم.

بخش فصل زیربخش (مبحث) زیرزیربخش (گفتار)

۱-

۲-

۴-

۲.

استفاده بیش از چهار رقم مناسب نیست و در صورت لزوم باید از عناوینی همچون: اول، دوم، ... یا الف، ب، پ، ... یا یک، دو، ... استفاده کرد. در عناوین و شماره‌ها باید از نقطه برای جدا کردن اعداد با تیر استفاده کرد. مثلاً:

۱-۵-۲. پیشینه قتل هدفمند

نمودارها، عکس‌ها و جدول‌ها باید دارای شناسنامه مستقل باشند و در قسمت نمایه که در انتهای پروژه می‌آید، لیست این نمودارها و جدول‌ها با همان عنوان شناسنامه آنها باید بیاید و شماره صفحه آنها نیز مشخص شود. مثلاً:

جدول شماره: ۱ درصد رشد ناخالص ملی ۳۵
هر بخش لازم است شامل مقدمه، متن اصلی و نتیجه‌گیری باشد منتهی عنوان مقدمه هر بخش در فهرست نمی‌آید.

سخن پایانی یا نتیجه‌گیری کلی به جمع‌بندی، نتیجه‌مباحث، ارائه خلاصه دستاوردها، یافته‌های پژوهشی، در صورت نیاز پیشنهادها و راهکارها اختصاص می‌یابد.

این بخش به ابتکار پژوهشگر می‌تواند، نتیجه‌گیری، نتایج پایانی و مانند آن عنوان یابد.

پیشنهادات نیز با توجه به نتایج گرفته شده به دو قسمت زیر تقسیم می‌گردد:

(۱) پیشنهادات اجرایی: که این قسمت با به کارگیری یافته‌های تحقیق ارتباط دارد.

(۲) پیشنهادات پژوهشی: که براساس زمینه‌های جدیدی می‌باشد که برای تحقیقات بعدی ایجاد شده است.

یادآوری: تقسیم مباحث به فصول به اجزای کوچکتر باید از منطقی مشخص و سبکی یکنواخت پیروی کند و بسته به محتوای پایان‌نامه قابل دفاع باشد.

۲. منابع:

مناسب‌ترین محل برای ذکر منابع، آخر پایان‌نامه است و بهتر است بر حسب حروف الفبا و نام نویسنده مرتب گردد.

- منبعی که مستقیماً مورد استفاده قرار می‌گیرد باید ذکر گردد.
- از منابع ذکر شده حتماً در پایان نامه با قید نام نویسنده استفاده شده باشد.
- در شماره‌گذاری نخست منابع فارسی و متعاقب آن منابع انگلیسی به صورت پیوسته شماره‌گذاری می‌شوند.
- منابع باید از مقالات و کتاب‌های چاپ شده باشد.
- حتی المقدور سعی شود از منابع جدید و معتبر علمی— پژوهشی استفاده شده و از ارجاع مطالب علمی به جزوات درسی خودداری گردد.
- ذکر نام تمامی نویسندگان مقاله در بخش منابع ضروری می‌باشد ولی در داخل متن پایان‌نامه برای تعداد بیشتر از ۲ نویسنده، از کلمه همکاران یا (*et al*) استفاده می‌شود.
- در مواردی که فقط چکیده مقاله در اختیار می‌باشد، در پایان منبع ذکر کلمه چکیده (*Abstract*) ضروری است.
- منابع مورد استفاده به ترتیب حروف الفبا نام فامیل اولین نگارنده آورده می‌شود. چنانچه از یک نگارنده چندین منبع مورد استفاده قرار گیرد، ترتیب درج آنها بر حسب سال انتشار از قدیم به جدید خواهد بود. در صورتی که مقالات منفرد و مشترک از یک نویسنده ارائه شود ابتدا مقالات منفرد و سپس مقالات مشترک به ترتیب حروف الفبای نام نگارندگان بعدی مرتب می‌شوند.
- شماره‌گذاری منابع فارسی خارجی به صورت پیوسته می‌باشد.
- در مورد مقاله به ترتیب نام فامیل نویسنده، اسم کوچک نگارنده. (تاریخ انتشار مقاله). عنوان مقاله. عنوان اختصاری یا کامل مجله، شماره جلد یا سال، شماره مجله در داخل پرانتز، اولین و آخرین صفحات مقاله. خواهد آمد.
- در صورت وجود چند نگارنده پس از نوشتن نام فامیل و اسم کوچک نگارنده اول به ترتیبی که ذکر گردید خواهد آمد. قبل از نوشتن فامیل نگارنده آخر، کلمه *and* در منابع خارجی و حرف "و" در منابع فارسی خواهد آمد.
- در مورد کتاب به ترتیب نام فامیل نگارنده، اسم کوچک نگارنده (در صورت وجود چند نگارنده مطابق دستور العمل مقاله عمل شود). (تاریخ انتشار). عنوان کامل کتاب. شماره جلد، شماره ویرایش، ناشر، محل انتشار، تعداد کل صفحات.

- در مورد منابعی که نویسنده آن مشخص نیست به جای نام نگارنده کلمه "بی نام" و در منابع خارجی کلمه Anonymouse ذکر خواهد شد.

- در مورد مقاله‌ای که از یک مجموعه استخراج شده است پس از نوشتن نام نویسنده، تاریخ و عنوان مقاله باید بعد از ذکر کلمه "در" در فارسی و in در خارجی نام مجموعه در داخل یک گیومه ذکر گردد.

۱-۲. قواعد استناد درون متنی کتاب و مقاله

برای استناد دهی درون متنی به یک کتاب و مقاله مجله به ترتیب، نام خانوادگی نویسنده، ویرگول، سال انتشار، ویرگول، دو نقطه و شماره صفحه در داخل پرانتز ذکر میشود. مانند: (مرادی، ۱۳۸۹: ۷۸).

لیکن در مورد منابعی که از اینترنت بازیابی میشوند نیازی به ذکر شماره صفحه نیست. ذکر نام پدیدآورنده و تاریخ انتشار اثر کفایت میکند. مانند: (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، ۱۳۹۱).

اگر تعداد مؤلفان بیش از سه نفر باشند، تنها نام خانوادگی نویسنده اول ذکر شده و از عبارت "و دیگران" استفاده میشود. مانند: (مرادی و دیگران، ۱۳۸۹: ۹۵).

۲-۲. استناد به کتاب و مقاله

الف. فارسی

کتاب با یک نویسنده:

کاتوزیان، ناصر (۱۳۸۳). *مقدمه علم حقوق*. تهران: انتشارات گنج دانش

خویی، سید ابوالقاسم (۱۴۲۸ق). *مبانی تکمله المنهاج*. قم: مؤسسه احیاء آثار الامام الخوئی. جلد چهل و

یکم

کتاب با دو نویسنده:

کوکبی، احمد، رضایی، سعید و محمدی، مهدی (۱۳۹۰). *درآمدی بر مفاهیم اساسی مطالعه*. تهران: چاپار.

مقاله با سه نویسنده:

راسخ، محمد؛ عامری، فائزه و بهجتی، زهره (۱۳۹۵). تحول مفهوم نسب در پرتو فناوری‌های نوین درمان ناباروری. مجله ایرانی اخلاق و تاریخ پزشکی. دوره نهم، شماره ۲، ص ۵۴ - ۶۶

ب. انگلیسی

ارجاع کتاب:

Gorman, J. M. (1996). *The new psychiatry: The essential guide to state-of-the-art therapy, medication and emotional health*. New York: St. Martin's Press.

ارجاع مقاله:

Rutherford, B. J. (2006). Reading disability and hemispheric interaction on a lexical decision task. *Brain and Cognition*, 60,55-63

مقاله بیش از دو نویسنده:

Rush, K. L., Waldrop, S., Mitchell, C., & Dyches, C. (2005). The RN-BSN distance education experience: From educational limbo to more than an elusive degree. *Journal of Professional Nursing*, 21,283-292

نکات تکمیلی:

- تایپ پایان‌نامه در نرم‌افزار Word 2007, 2010, 2013 انجام شده و چاپ آن با پرینتر لیزری باشد.
- جملات متن به شکل کوتاه و گویا نوشته شوند. در نگارش متن فاصله مجازی کلمات فارسی رعایت شود. مثلاً نگارش "می شود" غلط بوده و باید به صورت "می‌شود" نوشته شود.
- حاشیه بالا و پایین ۵/۶ (پنج و شش دهم) سانتی‌متر، حاشیه چپ و راست ۴ سانتی‌متر می‌باشد. اولین صفحه هر فصل حاوی شماره و اسم فصل باشد. این فواصل در مورد نمودارها، جدول‌ها، نقشه‌ها، عکس‌ها، فهرست‌ها، شکل‌ها و غیره نیز باید رعایت گردد.
- فونت فارسی مورد استفاده در متن، چکیده و منبع نویسی BZar، اندازه فونت متن اصلی ۱۲ و فاصله بین خطوط (Single) باشد.
- فونت عربی مورد استفاده برای آیات و روایات و نیز عبارات‌های فقهی Badr یا B Badr، اندازه فونت ۱۲ و فاصله بین خطوط (Single) باشد.
- فونت انگلیسی مورد استفاده در متن و منبع نویسی Times New Roman، اندازه فونت متن اصلی ۱۰ و فاصله بین خطوط (Single) باشد. اسامی علمی در تمام مقاله با حروف ایتالیک یا مورب تایپ شوند.
- تورفتگی سطر اول هر پاراگراف باید ۰/۵ سانتی‌متر باشد.

- سر تیرها فونت (BNazanin Bold) ۱۲ و بدون تورفتگی باشد.
- در نگارش متن پایان‌نامه قبل از شروع هر عنوان اصلی و فرعی، شروع و پایان جدول‌ها و شروع و پایان شکل‌ها یک (۱) سطر خالی قرار می‌گیرد.
- عنوان هر صفحه با فونت (BNazanin Bold) ۹ و زیر خط‌دار باشد.
- در عنوان صفحات راست شماره صفحه در قسمت بالای راست، و عنوان فصل در قسمت بالای چپ به صورت مثلاً فصل اول / مقدمه و کلیات نوشته می‌شود. در عنوان صفحات چپ عنوان پایان‌نامه در قسمت بالای راست و شماره صفحه در بالای سمت چپ نوشته می‌شود (طبق نمونه موجود).
- عنوان جدول‌ها در بالا و عنوان شکل‌ها در پایین شکل نوشته شده و هر دو با فونت (BZar) ۱۰ باشد. متن و اعداد داخل جدول‌ها با فونت (BLotus) ۱۰ و فاصله بین خطوط (Single) باشد. در کنار محورهای مختصات هریک از منحنی‌ها و نمودارها باید عنوان و واحد مربوطه ذکر شود. در صورت متن انگلیسی در جدول از فونت (Times New Roman) ۸ استفاده شود.
- جدول‌ها و تصاویر در متن پایان‌نامه هر کدام به صورت جداگانه و مسلسل مطابق با هر فصل شماره‌گذاری می‌شوند. مثلاً جدول (۶-۲): ... و شکل (۵-۴): ...
- فاصله بالانویسی جدول از سطر قبلی، فاصله محل قرارگیری شکل از سطر قبلی و زیرنویسی شکل تا سطر بعدی یک (۱) سطر خالی در نظر گرفته می‌شود.
- شماره‌گذاری با اعداد از اولین صفحه مقدمه آغاز شده و تا آخرین صفحه پیوست ادامه می‌یابد.
- صفحه عنوان هر فصل و صفحه اول هر فصل مانند صفحه مقدمه، مروری بر مطالعات انجام شده و... شماره صفحه نمی‌خورند اما به حساب می‌آید.
- شروع صفحه عنوان فصل اول (صفحه شماره ۱) در برگ سمت چپ می‌باشد.
- صفحات بسم الله الرحمن الرحیم، عنوان پایان‌نامه، صورت جلسه دفاع، گواهی اصالت اثر، تقدیم، تشکر و قدردانی و چکیده شماره‌گذاری نمی‌شود.
- صفحات فهرست‌ها با حروف ابجد (الف، ب، ج، ...)، در وسط پایین صفحه شماره‌گذاری خواهند شد.
- در منبع‌نویسی در داخل متن پایان‌نامه چنانچه منبع به وسیله یک یا دو نفر نوشته شده باشد نام نگارنده یا نگارندگان و سال موردنظر و در صورتی که به وسیله بیش از دو نگارنده نوشته شده باشد نام نگارنده اول همراه با کلمه (همکاران) آورده خواهد شد. در صورت استفاده از منابع لاتین نام نویسنده و سال مورد نظر به فارسی در متن ذکر می‌گردد.

- پاورقی فقط برای اشاره بار اول آورده می‌شود و در دفعات بعد تکرار نخواهد شد. فونت پاورقی، Times New Roman بوده و باید به صورت Style: Footnote Reference باشد.
- در پاورقی شماره‌ها به صورت دو ستونه زیر نیم خطی در سمت چپ کاغذ از شماره ۱ آغاز شود. اگر پیداکردن معادل فارسی برای کلمه‌ای خاص مانند یک کلمه لاتین مشکل باشد، کلمه با حروف فارسی در متن نوشته می‌شود و در زیرنویس اصل کلمه لاتین می‌آید. شماره گذاری پاورقی‌ها برای هر صفحه به صورت مجزا بوده و از شماره ۱ شروع می‌شود.
- از به کار بردن کلمات خارجی غیر از اسامی علمی در متن خودداری و در صورت نبودن معادل فارسی فراگیر، آنها را به فارسی نوشته و اصل کلمه با ذکر شماره‌های بدون پرانتز در قسمت بالا و در سمت چپ کلمه، به پاورقی در همان صفحه ارجاع داده شود.
- از نگارش کلمات لاتین در متن پایان نامه روی شکل‌ها و جدول‌ها خودداری شود و به شکل پاورقی آورده شود.
- شماره گذاری موضوعات اصلی پایان‌نامه به چند فصل (بخش) تقسیم می‌گردد. هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر می‌باشد. در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد، هر زیربخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد.
- شماره گذاری شکل‌ها و جدول‌ها نیز از قانون بالا تبعیت می‌کند. به عنوان مثال هفتمین شکل در فصل دوم به صورت (شکل ۷-۲: ...) نوشته می‌شود. شماره گذاری جدول‌ها و شکل‌ها مستقل از یکدیگر است.
- پیوست پایان‌نامه با حروف الفبا نام گذاری می‌شوند (پیوست الف، پیوست ب، ...). شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست نیز با توجه به پیوست مربوطه شماره گذاری خواهد شد. به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به صورت زیر (جدول الف-۲: ...) نوشته می‌شود.
- در شماره گذاری روابط و فرمول‌ها، هر رابطه‌ای که در متن باشد با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند مشخص می‌گردند. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیبی رابطه مورد نظر است. مثلاً دهمین رابطه در فصل هفتم به صورت (رابطه ۱۰-۷: ...) نوشته می‌شود. روابطی که در پیوست‌ها آمده است، با توجه به حروف ابجد آن پیوست شماره گذاری می‌گردد. مانند (رابطه الف-۲: ...)

۳. راهنمای نگارش

- برای نگارش درست، نکات زیر رعایت گردد:
 - آغاز هر مبحثی با طرح مسئله هر چند کوتاه انجام شود.
 - پژوهشگر از زیاده‌روی در نقل قول‌ها خودداری نماید. به گونه‌ای نباشد که پایان‌نامه به مجموعه‌ای از نقل قول‌ها تبدیل گردد. پژوهشگر با اندیشه و قلم خود در متن حضور مؤثر داشته باشد. این حضور عمدتاً با نقد و تحلیل آراء، جمع‌بندی و نتیجه‌گیری‌ها آشکار گردد.
 - از نقل قول‌های مستقیم ممتد و طولانی خودداری شود. نباید اجزای بزرگی از پایان‌نامه به نقل-قول‌های متعدد از یک کتاب خاص، اختصاص یابد.
 - با وجود منابع اصیل و دست اول در یک رشته یا موضوع نباید به منابع غیراصیل و دست دوم استناد داده شود، مگر آنکه این منابع حاوی نکته‌ها یا رویکردهای نو در مسئله باشد.
 - فراوانی ارجاعات به خودی خود مزیت به حساب نمی‌آید. مراجعه به منابع اصیل و دست اول و بر حسب نیاز مزیت محسوب می‌شود.
 - در نگارش همچنین باید از واژه‌های فارسی روان بهره‌جسته شود و از به کارگیری متن‌ها و عبارات‌ها و واژگان بیگانه در متن خودداری شود. این موارد را می‌توان بر حسب ضرورت در پاورقی آورد. بدیهی است که استفاده از واژگان عربی موضوع بحث از این شمول مستثنی است. تبصره ۱: آیات قرآن کریم و احادیث، در صورتی که در کانون استدلال مباحث قرار داشته باشد، ذکر آنها در متن بلامانع است. آیات قرآنی باید با اعراب بیابند. می‌توان از نرم‌افزار قرآن در **Word** یا مجموعه نرم‌افزارهای نور استفاده کرد.

تبصره ۲: آوردن عبارت‌های عربی مورد استدلال یا استشهاد که دقیق و پیچیده است و به گونه‌های مختلف شرح و تحلیل می‌شود، در متن بلامانع است.

- ترجمه‌ی آیات قرآنی مورد استشهاد در سراسر پایان‌نامه، صرفاً از یکی از ترجمه‌های مشهور و معتبر نقل شود. توصیه می‌شود از ترجمه سلیقه‌ای پرهیز شود، مگر آنکه نویسنده در مقام ادای توضیحات خود در صدد نقد ترجمه مشهور باشد.

- در پاورقی‌ها افزون بر **ارجاعات**، مطالب دیگری از قبیل متن یک آیه، روایت، عبارت عربی، عبارت زبان‌های دیگر منبع مورد ارجاع، توضیح‌های فرعی راهگشا که آوردن آن در متن امکان ندارد و سبب اختلال در نظم بحث می‌شود، معرفی‌اعلام و شخصیت‌ها با ذکر مختصری از شرح حال آنها، نکته‌هایی از خود نویسنده که یادآوری آنها سودمند است می‌توان آورد.

• در نظام نقطه‌گذاری و سایر علامت‌ها، وصل‌ها، فصل‌ها و آنچه به آیین نگارش و ویرایش مربوط است، مطابق با آخرین دستورالعمل‌ها و با رویه یکسان در سراسر پایان‌نامه عمل شود.

- «این و آن»، همیشه جدا از کلمه پیش و پس از خود نوشته می‌شوند جز در مواردی مانند آنچه، آنکه، اینجا، آنجا و انگهی.

- «همین، همان و هیچ»، همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شوند مانند همین خانه، هیچ کدام، همان‌جا.

- «چه» همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود جز در مواردی مانند چرا، چگونه، چقدر، چطور؛ ولی همواره به کلمه پیش از خود می‌چسبد مانند آنچه و چنانچه.

- «را» همیشه جدا از کلمه پیش از خود نوشته می شود.
- «که» جدا از کلمه پیش از خود نوشته می شود مانند چنان که، جز در مواردی مانند بلکه، آنکه و اینکه.
- «بی» همیشه جدا از کلمه پس از خود نوشته می شود مگر آنکه کلمه بسیط گونه باشد یعنی معنای آن دقیقاً مرکب از معانی اجزای آن نباشد مانند بیجا، بیچاره، بیبا، بیهوده و بیخود.
- «می» همواره جدا از کلمه پس از خود (با نیم فاصله) نوشته می شود مانند می رود و می گوید.
- «هم» همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می شود مگر در موارد ذیل:
- الف: کلمه بسیط گونه باشد مانند همشهری، همدیگر، همسایه، همین، همان و همچنین
- ب: جزء دوم کلمه تک‌هجایی باشد مانند همدرد، همکار و همراه
- ج: جزء دوم با آ شروع شود مانند هماهنگ و همایش
- تبصره: هم بر سر کلماتی که با الف یا میم آغاز می شود جدا نوشته می شود (با نیم فاصله)؛ مانند هم اسم هم مسلک.
- «تر و ترین» همواره جدا از کلمه پیش از خود (با نیم فاصله) نوشته می شود؛ مگر در مواردی مانند بهتر بیشتر و کمتر.
- «ها» (نشانه جمع) همواره جدا (با نیم فاصله) نوشته می شود مانند کتاب‌ها.
- «به» همیشه جدا از کلمه بعدی نوشته می شود مانند به دلیل، به خاطر، به عمل، مگر در خصوص فعل‌ها مانند ببین و بگذار.

- حتی‌المکان به جای استفاده از فعل «می‌باشد و می‌باشند» از افعال «است، هست و هستند» استفاده گردد.
- در خصوص اعداد و شمارگان، اگر منظور معرفی تعداد میزان و اندازه بود، عدد به صورت حروف نوشته شود مانند: دو کتاب یا سه متر ولی اگر عدد نمایانگر کد و نشانه بود، به صورت عدد نوشته می‌شود مانند: سؤال ۳، ماده ۱۰۰.
- علائم «، ؛ ،» در تمام موارد به کلمه پیش از خود بدون فاصله می‌چسبند و نسبت به کلمه پس از خود یک فاصله دارند.
- گیومه « و پرانتز (آغازین با کلمه پیش از خود فاصله داشته و به کلمه پس از خود می‌چسبند و گیومه « و پرانتز (پایانی به کلمه پیش از خود چسبیده و با کلمه پس از خود فاصله دارد. در مواردی که نقطه و پرانتز یا گیومه پایانی با یکدیگر همراه گردند، اول پرانتز یا گیومه قرار می‌گیرد، سپس نقطه در پایان لحاظ می‌شود.
- برای رعایت املا صحیح کلمات لازم است دستور خط فارسی، مصوب فرهنگستان فارسی مبنای عمل قرار گیرد.
- برای تایپ کلماتی مانند می‌شود، می‌رود و غیره از دستور نیم‌فاصله (- + ctrl) استفاده شود تا به صورت یک واژه‌ی واحد در متن ظاهر شوند.



Times New Roman-12B

Faculty of Humanities and Social Sciences

**M.Sc. Thesis in
Jurisprudence and Principles of Islamic Law**

Times New Roman-14~16B

Legal effects of the lawless jurisprudence

Times New Roman-12B

By:

Times New Roman-12

Alireza Alavei

Times New Roman-12B

Supervisors:

Times New Roman-12

Mohammad Eslamei (Ph.D.)

Ahmad Shabanei (Ph.D.)

Times New Roman-12B

Advisor:

Times New Roman-12

Saeid Karamei (Ph.D.)

Times New Roman-14B

October 2014

لطفا تنظیمات صفحه را تغییر ندهید