

شیوه نامه تدوین و تحویل پایان نامه / رساله به دانشگاه تهران

با توجه به دستورالعمل کتابخانه مرکزی کلیه پایان نامه ها و رساله های تحویلی به کتابخانه باید حاوی این بخش ها و به ترتیب زیر باشند. در غیر این صورت مورد پذیرش قرار نخواهد گرفت.

- صفحه عنوان
 - صفحه تایید پایان نامه توسط هیئت داوران
 - تعهدنامه اصالت اثر
 - چکیده فارسی
 - فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی فصل ها، عنوان کتابنامه و عناوین پیوست ها)
 - فهرست اشکال و نمودارها (در صورت وجود)
 - فهرست جداول (در صورت وجود)
 - فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
 - بدنه اصلی پایان نامه
 - فهرست منابع و مآخذ
 - پیوست ها (در صورت وجود)
 - چکیده انگلیسی (حداکثر ۳۰۰ واژه)
 - صفحه عنوان انگلیسی
- ✓ این مجموعه باید در قالب یک فایل کامل **word**، یک فایل کامل **pdf**، ۱۵ صفحه اول **pdf** و فایل زیبای شده **word** از ۱۵ صفحه اول و فایل کامل **word** به صورت زیبای شده بر روی لوح فشرده رایت شده در هنگام تسویه نهایی تحویل گردد.
- ✓ رنگ جلد پایان نامه های کارشناسی ارشد زرشکی و رساله های دکتری سرمه ای باید باشد.
- ✓ محتوی پایان نامه ها و رساله ها به صورت پشت و رو چاپ شود.

✓ یک جلد پایان نامه یا رساله چاپ شده و یک عدد لوح فشرده آن برای تحویل به کتابخانه دانشکده کافی است.

✓ دانشجویان محترم پس از انجام تسویه حساب با بخش پایان نامه دانشکده، دو فایل متن کامل پایان نامه با فرمت **word** (یا فرمت های استاندارد دیگر همچون **latex**) و **pdf** که مطابق با شیوه نامه فوق تنظیم شده است را به همراه شماره رکوردی که از بخش پایان نامه دانشکده گرفته اند را باید به آدرس ایمیل **ctheslib@ut.ac.ir** ارسال نمایند تا در صورت دارا بودن شرایط، تسویه نهایی انجام پذیرد.

کتابخانه دانشکده حقوق و علوم سیاسی