

راهنمای نگارش پایان نامه و رساله علمی

ضوابط کلی پایان نامه

تدوین پایان نامه، آخرین مرحله تحصیلی دوره سطح سه آموزشی - پژوهشی می باشد که طلبه موظف است در موضوعی مرتبط با رشته و گرایش تحصیلی خود، با نظارت استاد راهنما و در صورت نیاز با همکاری استاد مشاور، به تحقیق و پژوهش پرداخته و از اثر مکتوب خود دفاع نماید.

طلبه موظف است پس از گذراندن حداقل ۶۰ و حداکثر ۷۵ درصد واحدهای درسی، موضوع پایان نامه و طرح تفصیلی آن را به تصویب کمیته پایان نامه گروه علمی مربوط برساند و انتخاب واحد او پس از اتمام ۷۵ درصد واحد درسی، منوط به تصویب طرح تفصیلی می باشد.

جهت اطلاع از مراحل نگارش پایان نامه، زمان بندی انجام پایان نامه و پیامدهای تأخیر در تحویل به موقع پایان نامه به ضوابط تدوین پایان نامه سطح سه مراجعه شود.

ضوابط کلی رساله علمی

تدوین رساله علمی، آخرین مرحله تحصیلی دوره سطح چهار آموزشی - پژوهشی می باشد که طلبه موظف است در موضوعی مرتبط با رشته و گرایش تحصیلی خود، با نظارت استاد راهنما و استاد مشاور، به تحقیق و پژوهش پرداخته و از اثر مکتوب خود دفاع نماید.

طلبه موظف است پس از گذراندن حداقل ۳۰ و حداکثر ۴۵ واحد درسی، موضوع رساله علمی و طرح تفصیلی آن را به تصویب کمیته پایان نامه گروه علمی مربوط برساند و انتخاب واحد طلبه پس از اتمام ۴۵ واحد درسی، منوط به تصویب طرح تفصیلی می باشد.

جهت اطلاع از مراحل نگارش رساله علمی، زمان بندی انجام آن و پیامدهای تأخیر در تحویل به موقع رساله علمی به ضوابط تدوین رساله علمی سطح چهار مراجعه شود.

تذکر: در شیوه نامه ذیل، جهت رعایت اختصار، فقط واژه پایان نامه به کار برده شده است. و مطالب مذکور در آن، در تدوین رساله علمی نیز کاربرد دارد.

شیوه صحیح نگارش پایان نامه

در نوشتن پایان نامه نکات زیر مورد توجه قرار گیرد:

۱. تتبع و فیش برداری

پژوهشگر پس از تصویب موضوع و طرح تفصیلی، منابع و مآخذ مهم و اصلی مربوط را شناسایی و اطلاعات لازم را با مراجعه به آنها جمع آوری می‌کند. پژوهشگر مطالبی را که به موضوع مورد نظر او مرتبط می‌شود از منابع استخراج کرده و هر مطلب را در یک فیش ثبت می‌کند و در بالای فیش، موضوع کلی، موضوع خاص و موضوع اخص را ثبت کرده و سپس هر یک را بر اساس موضوعات کد گذاری می‌کند. البته ذکر مشخصات دقیق منبع و صفحه آن نیز ضروری است. پس از ثبت مطالب و کد گذاری، فیش‌ها را بر اساس موضوع کد مربوطه دسته بندی می‌نماید.

۲. ترتیب

پس از جمع آوری اطلاعات، پژوهشگر آنها را با نظم منطقی مرتب می‌کند.

۳. تحقیق و تجزیه و تحلیل

پژوهشگر پس از جمع آوری اطلاعات و ترتیب آنها به نقد و بررسی آراء و دیدگاه‌های مختلفی می‌پردازد که درباره موضوع پایان‌نامه ارائه شده است. به طوری که نقاط ضعف و قوت هر یک را بررسی می‌کند و سپس بر اساس شواهد و دلایل روشن، نظریه مختار خویش را تبیین می‌کند.

۴. تنظیم

پس از انجام مراحل فوق، پژوهشگر حاصل تلاش خویش را با رعایت اصول و قواعد نگارش روی کاغذ پیاده می‌کند. قابل ذکر است که رعایت قواعد نگارش و ویرایش، ارزش و اعتبار نوشته را افزایش می‌دهد.

شیوه صحیح تنظیم مطالب پایان‌نامه

در تنظیم پایان‌نامه چهار محور کلی مد نظر قرار می‌گیرد که عبارتند از:

۱. نظم منطقی مطالب
۲. تتبع و مراجعه به منابع
۳. نوآوری، تجزیه و تحلیل
۴. رعایت نکات نگارشی و ویرایشی

لذا تذکرات مربوط به این قسمت در چهار محور بیان می‌شود:

محور اول: نظم منطقی

از ویژگی‌های یک پایان‌نامه خوب، انسجام مطالب است، به گونه‌ای که اگر کسی تنها فهرست مطالب پایان‌نامه را بخواند، نظم منطقی مباحث و ارتباط آنها را با یکدیگر بیابد. علاوه بر انسجام و پیوستگی عناوین با یکدیگر، باید بین هر یک از عناوین و مطالب ذیل آن تناسب برقرار باشد و مطالب کاملاً در راستای تبیین همان موضوع باشند.

اما به طور کلی، هر پایان‌نامه‌ای حداقل دارای شش قسمت است که به ترتیب زیر می‌آیند:

الف) چکیده

چکیده گزارشی از محتوای فصول پایان‌نامه است. نویسنده در آغاز به اختصار به موضوع پایان‌نامه و وجوه اهمیت و ضرورت آن اشاره می‌کند و سپس مطالب هر فصل را در یک پاراگراف چند سطری توضیح می‌دهد. چکیده در یک صفحه تایپی (حدود سیصد کلمه) تنظیم می‌شود و شماره صفحه نمی‌خورد. جایگاه چکیده در ابتدای پایان‌نامه و قبل از فهرست مطالب است.

ب) فهرست مطالب

همه عناوینی که در متن پایان‌نامه آمده است به ترتیب متن، در فهرست مطالب قید می‌شوند. عناوین فهرست و متن باید کاملاً با هم مطابقت داشته باشند. عناوین اصلی و فرعی از هم تمایز داده شده و شماره صفحه هر عنوان در مقابل آن ذکر می‌شود.

ج) مقدمه

صاحب‌نظران، مقدمه را «چشم اندازی به تحقیق» می‌دانند، بدین گونه که نویسنده جهت آشنایی خواننده با محتوای پایان‌نامه، نمایی از آن را در مقدمه ذکر می‌کند. معمولاً مقدمه را از موضوع کلی تری شروع می‌کنند تا به موضوع مورد بحث برسند، و آنگاه به عناوین فصل‌های پایان‌نامه اشاره می‌شود. تذکر: چکیده و مقدمه، پس از اتمام نگارش پایان‌نامه نوشته می‌شوند، چون نیازمند نوعی تسلط بر محتوا بوده و با توجه به مطالب متن نوشته می‌شوند، که این تنها پس از اتمام تحقیق حاصل می‌شود.

د) فصل اول: کلیات تحقیق

فصل اول مشتمل بر دو گفتار است که عبارتند از:

گفتار اول: مباحث مقدماتی

«مباحث مقدماتی» غیر از «مقدمه» است و در آن، مباحث زیر به تفکیک و پشت سرهم مطرح می‌شود:

۱. تبیین موضوع
۲. اهمیت و ضرورت تحقیق
۳. پیشینه تحقیق
۴. روش تحقیق
۵. سؤالات تحقیق
۶. فرضیات تحقیق

گفتار دوم: مفهوم شناسی

در مفهوم شناسی موارد ذیل انجام گیرد:

الف) معنای لغوی

در توضیح معنای لغوی واژه‌های کلیدی پایان‌نامه از کتاب‌های لغت معتبر نظیر: «صحاح اللغه» جوهری؛ «معجم مقاییس اللغه» ابوالحسن احمد بن فارس بن زکریا؛ «کتاب العین» ابن عبدالرحمن الخلیل بن احمد فراهیدی؛ «المصباح المنیر» الفیومی؛ «قاموس المحيط» محمد بن یعقوب فیروزآبادی؛ «تاج العروس من جواهر القاموس»، سید محمد مرتضی الحسینی الزبیدی؛ «اقرب الموارد» سعید خوری شرتونی؛ «لسان العرب» محمد بن مکرم بن منظور؛ «لغت نامه دهخدا»؛ «فرهنگ فارسی مصاحب» و ... استفاده نمایید.

ب) معنای اصطلاحی

در تبیین معنای اصطلاحی هر واژه، نسبت به این‌که اصطلاح مورد بحث از اصطلاحات کدام علم است، باید به کتب خاص اصطلاح‌شناسی آن علم مراجعه کنید. مثلاً اگر در صدد توضیح یک اصطلاح قرآنی هستید از کتاب المفردات راغب اصفهانی، مجمع البحرین طریحی و ... استفاده کنید. و اگر اصطلاحی کلامی را توضیح می‌دهید از کتب کلامی و اعتقادی یا از کتاب‌هایی که اصطلاحات کلامی را توضیح می‌دهند کمک بگیرید.

هـ) فصول اصلی پایان‌نامه

در طرح تفصیلی، عناوین فصل‌های اصلی پایان‌نامه شما آمده است، و بر اساس آنها پایان‌نامه را سامان دهید و هر گونه تغییری در عناوین فصل‌ها بدون هماهنگی کمیته پایان‌نامه پذیرفتنی نیست.

و) جمع بندی و نتیجه گیری

لازم است در انتهای هر فصل به جمع‌بندی مطالب آن فصل و در انتهای پایان‌نامه به جمع‌بندی و نتیجه‌گیری کل تحقیق پردازید. در نتیجه‌گیری پایانی، به اختصار (مثلاً در یک صفحه) مطالب کل پایان‌نامه را جمع بندی کنید، به عبارتی پاسخ هر کدام از سؤالات فرعی را بدون مطرح کردن سؤالات آن، در یک پاراگراف بیاورید و آنگاه نتیجه و دست‌آوردهای پژوهش خودتان را توضیح دهید. مراد از نتایج تحقیق و دست‌آوردهای پژوهش، اموری است که خواننده قاعداً باید پس از خواندن پایان‌نامه به آنها دست یابد. اما بدان جهت که ممکن است خواننده به جهاتی از آنها غافل مانده باشد، نویسنده ذیل عنوان نتیجه‌گیری به بیان آنها می‌پردازد. و هم‌چنین به اقتضای موضوع، در ادامه نتیجه‌گیری، می‌توانید تحت عنوان «پیشنهادات» توصیه‌هایی را مطرح نمایید.

ز) کتابنامه

ذیل این عنوان مشخصات کامل تمام منابعی را بیاورید که مستقیماً به آنها مراجعه کرده و در پاورقی‌ها به آنها ارجاع داده‌اید. مواردی که لازم است در نوشتن کتابنامه رعایت گردد در محور چهارم «نکات ویرایشی و نگارشی» ذکر خواهد شد.

نمای کلی

در یک نمای کلی و به طور خلاصه، شیوه تنظیم مطالب پایان‌نامه به صورت زیر است:

۱. صفحه عنوان پایان نامه
۲. صفحه بسم الله
۳. صفحه تقدیم یا تقدیر و تشکر
۴. چکیده
۵. فهرست مطالب
۶. مقدمه
۷. فصل اول (کلیات تحقیق)
۸. فصل های دیگر پایان نامه
۹. جمع بندی و نتیجه گیری
۱۰. فهرست منابع (کتابنامه)

تذکر: شماره گذاری صفحات پایان نامه از مقدمه شروع شده و صفحات قبل از آن با حروف ابجد شماره گذاری می شوند.

محور دوم: تتبع و مراجعه به منابع

۱. هر چه در انجام پایان نامه از منابع بیشتر و معتبرتری استفاده شود، پایان نامه از امتیاز بیشتری برخوردار خواهد بود.
۲. سعی کنید به منابع دست اول مراجعه کنید. و اگر مطلبی را در کتابی یا مجله ای یافتید که مناسب پایان نامه شما است و آن کتاب یا مجله آن مطلب را از کتاب دیگری نقل کرده است، در صورت امکان دسترسی به منبع اصلی، حتماً به آن مراجعه کرده، مطلب را از آن نقل کنید؛ مثلاً اگر روایتی را در تفسیرالمیزان یافتید که مناسب پایان نامه شماست، و المیزان آن را از اصول کافی نقل کرده، به اصول کافی مراجعه کرده و حدیث را به آن ارجاع دهید و یا به این شیوه آدرس دهی نمائید: طباطبایی، محمدحسین؛ تفسیر المیزان؛ ج ۱۰، ص ۱۰۰؛ به نقل از: کلینی، محمد بن یعقوب؛ اصول کافی؛ ج ۲، ص ۲۰۰.
۳. امانتداری اقتضاء می کند که آدرس هر مطلبی را که از دیگران بهره گرفته اید ذکر نمایید. لذا هر مطلبی که بدون ذکر آدرس باشد، قابل قبول نیست.
۴. چنانچه مطلبی در دو یا چند منبع وجود دارد و شما به آنها مراجعه کرده اید باید منابع به ترتیب اعتبار در پاورقی ذکر شوند. در آغاز منابع معتبرتر مثل منابع کهن تر و یا دست اول؛ و در ادامه منابع کم اعتبارتر بیاید. مثلاً اگر روایتی هم در اصول کافی وجود دارد و هم در بحارالانوار، هر دو منبع به شکل زیر ذکر شود:
کلینی، محمد بن یعقوب؛ اصول کافی؛ ج ۲، ص ۸۴؛ مجلسی، محمدباقر؛ بحارالانوار؛ ج ۵۹، ص ۱۶۷.

محور سوم: تجزیه و تحلیل مطالب

۱. مطالبی که در پایان نامه بیان می کنید باید کاملاً مستند باشد؛ زیرا ادعای بدون سند اعتباری ندارد. از این رو بسته به نوع مدعای شما باید دلایل عقلی، تاریخی، قرآنی و روایی و ... اقامه کنید و دلائل را کاملاً تبیین نمائید. به عنوان مثال اگر دلیل شما در اثبات مطلبی، آیه ای از آیات شریفه قرآن است، چگونگی استدلال به آیه کاملاً تقریر و بیان شود که آیه شریفه چگونه مدعای شما را اثبات می کند. در چنین مواردی حتماً به کتب تفسیری مراجعه کنید و جهت غنی تر ساختن پایان نامه از آن ها بهره بگیرید.

۲. آیات و روایات باید با توضیحات لازم و کافی مطرح شده و به گونه‌ای نباشد که چندین آیه یا روایت بدون هرگونه توضیحی، صرفاً پشت سرهم ردیف گردند.

۲. پایان‌نامه را می‌بایست به قلم خودتان تقریر کنید به گونه‌ای که حضور قلمی شما در نوشتار احساس شود. بنابراین نقل قول‌های طولانی و پیاپی به هیچ‌وجه پذیرفته نیست. تلاش کنید در حد امکان مطالب را پرورش داده، تجزیه و تحلیل نمایید و از تکرار نابجای مطالب بپرهیزید.

محور چهارم: نکات ویرایشی و نگارشی

(الف) متن اصلی پایان‌نامه

۱. آیات و روایات را حتماً ترجمه کنید و در کل پایان‌نامه یک شیوه داشته باشید؛ یعنی ترجمه همراه با متن عربی، یا متن عربی در پاورقی و ترجمه در متن، بنابراین ذکر متن غیرفارسی به تنهایی کافی نیست.

۲. از عبارات شیوا، گویا و روان استفاده کنید. اصطلاحات نامأنوس را به کار نبرید. تا حد امکان از تعابیر عربی و انگلیسی بهره نگیرید و سبک نوشتار، گفتاری و شعاری نباشد، بلکه کاملاً علمی و تحقیقی باشد.

۳. هر چه مطلب، بیشتر و بهتر دسته بندی شده باشد، پایان‌نامه خواندنی‌تر و جذاب‌تر می‌شود و از امتیاز بیشتری برخوردار خواهد بود. لذا سعی کنید مطالب هر فصل را به صورت دقیق دسته بندی نمایید.

به عنوان مثال اگر قرار است «پیامدهای اسراف از دیدگاه قرآن و روایات» را بررسی کنید یک راه این است که پیامدها را مثلاً در ۱۵ مورد پشت سر هم ردیف کنید. اما راه دیگر این است که آنها را به دنیوی و اخروی، و پیامدهای دنیوی را به فردی و اجتماعی تقسیم کرده، و ذیل هر یک به چند پیامد اشاره نمایید و برای هر پیامد عنوانی انتخاب کنید. مسلماً است که شیوه دوم بهتر است.

۴. عناوینی که برای فصل‌ها و زیر فصل‌ها انتخاب می‌کنید، گویا، رسا و زیبا باشد و از عبارات کنایی و استعاری پرهیز شود و بهتر است به شکل جمله نباشد. مثلاً به جای عنوان: «چه عواملی ایمان را تضعیف می‌کنند؟» (که شکل جمله دارد)، بنویسید: «عوامل تضعیف ایمان».

۵. از علائم نگارشی و ویرایشی مثل: نقطه، دو نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، گیومه، کروشه، پرانتز و ... به جا و درست استفاده شود.

۶. عناوین اصلی و فرعی به گونه‌ای از هم متمایز باشد، مثلاً با شماره گذاری یا با درشت بودن عنوان اصلی و ریزتر بودن عناوین فرعی.

۷. تایپ پایان‌نامه الزامی می‌باشد. بعد از دفاع پایان‌نامه یا رساله علمی، نسخه نهایی آن به همراه فایل بر روی CD یا DVD تحویل اداره پایان‌نامه گردد.

۸. حداقل صفحات پایان‌نامه در سطح سه، ۱۰۰ صفحه A۴ و رساله علمی در سطح چهار، ۱۵۰ صفحه A۴ و هر صفحه حداقل حاوی حدود ۲۵۰ کلمه باشد (اگر حاشیه‌ها، فاصله سطرها، اندازه و نوع قلم‌ها به نحو ذیل تنظیم شود، این تعداد

کلمه به دست می آید). لازم نیست این تعداد کلمه، در همه صفحات به همین میزان باشد (در صفحات دارای تیترا، پاورقی و سطر خالی، این تعداد به کمتر از ۲۵۰ کلمه می رسد).

۹. برای تایپ پایان نامه از فونت های زیر استفاده گردد:

اندازه (Size)	قلم (Font)	موارد موجود در پایان نامه یا رساله علمی
۱۸	B Titr	تیتراهای درجه اول (عناوین اصلی فصول و بخش ها)
۱۶	B Mitra تیره (بولد)	تیتراهای درجه دوم (عناوین فرعی)
۱۶	B Mitra یا B Badr یا B Lotus	تیتراهای درجه سوم (عناوین فرعی تر)
۱۴	B Mitra یا B Badr یا B Lotus	متن اصلی پایان نامه یا رساله علمی
بولد یا تیره - ۱۲	B Mitra یا B Badr یا B Lotus	نقل قول ها در گیومه «»
۱۱	B Mitra یا B Badr یا B Lotus	پاورقی
بولد یا تیره - ۱۳	B Badr	احادیث و آیات در متن
بولد یا تیره - ۱۰	B Badr	احادیث و آیات در پاورقی
۱۳	Times	انگلیسی در متن
۱۰	Times	انگلیسی در پاورقی

۱۰. در صورتی که در متن پایان نامه یا رساله علمی بخواهید از کلمات عربی دارای «ه» نقطه دار (ه) استفاده کنید (مثل: نجاه)، برای آن کلمه می توانید به جای قلم «B Mitra یا B Lotus»، از قلم «B Badr» استفاده کنید.

۱۱. صفحه آرایی پایان نامه الزامی است و منظور از آن، تعیین حاشیه ها، چینش ها، فاصله ها و تورفتگی هاست که به شیوه ذیل قابل تنظیم است:

- حاشیه ها: حاشیه بالا و پایین کاغذ ۲.۵۰ - حاشیه سمت راست هنگام تورفتگی ۳ و در صورت عدم تورفتگی ۲ سانتی متر و حاشیه سمت چپ ۲ سانتی متر..

- فاصله و تعداد سطرها: فاصله بین سطرها ۱ سانتی متر - هر صفحه ۲۲ تا ۲۵ سطر - صفحات به صورت یک رو چاپ شود.

۱۳. پایان نامه را در مراحل که به اساتید راهنما و مشاور جهت مطالعه تحویل می دهید، به صورت مجلد با جلد طلق به صورت سیمی شده بفرستید و از فرستادن اوراق در پاکت یا پوشه خودداری نمائید.

ب) پاورقی ها

۱. در پاورقی ها منابعی ذکر می شود که خودتان مستقیماً به آنها مراجعه کرده اید و همین منابع با مشخصات کامل در کتابنامه نیز ذکر می گردد.
۲. پاورقی همیشه و همه جا باید طبق الگوی زیر بیاید:
نام خانوادگی، نام، نام کتاب، مترجم، شماره جلد، شماره صفحه.
اما در صورتی که منبع شما مقاله علمی باشد به شکل زیر ارجاع دهید:
نام خانوادگی، نام، عنوان مقاله، مترجم، نام مجموعه یا مجله، شماره جلد، شماره صفحه.
۳. در نقل قول ها، اعم از مستقیم یا غیر مستقیم (اقتباس یا تلخیص)، ذکر آدرس در پاورقی الزامی است. تنها تفاوت آنها در این است که در نقل قول مستقیم، عبارت نقل شده داخل گیومه قرار می گیرد و در نقل قول غیر مستقیم نیازی به گیومه نیست. و در پاورقی به صورت ر. ک و سپس نام خانوادگی، نام، نام کتاب، مترجم، شماره جلد، شماره صفحه را ذکر نمایید. بنابراین هر مطلبی که آدرس نداشته باشد بدان معنا است که از خود شما است.
۴. اگر کتابی دارای دو یا سه نویسنده باشد، نام خانوادگی و نام هر سه به ترتیبی که در پشت جلد کتاب آمده است ذکر می شود. ولی اگر بیش از سه نویسنده داشته باشد، تنها نام اولین مؤلف ذکر شده و کلمه «و دیگران» در پی آن می آید. مثل: مکارم شیرازی، ناصر و دیگران.
۵. در ارجاع به قرآن و نهج البلاغه همیشه به این صورت آدرس دهید: سوره بقره، آیه ۸۵؛ نهج البلاغه، خطبه ۸۹.
۶. سعی کنید در استفاده از قرآن و نهج البلاغه همیشه از یک ترجمه استفاده کنید. در این صورت تنها در کتابنامه نام مترجم ذکر می شود و نیازی به ذکر نام مترجم در پاورقی نیست. اما اگر از ترجمه های متعدد استفاده کرده باشید، باید در پاورقی ها نیز نام مترجم را بیاورید و در کتابنامه هم به تعداد نام مترجمین، نام کتاب تکرار شود.
۷. در پاورقی ها و کتابنامه، عناوین و القاب صاحبان آثار نظیر، دکتر، آیت الله، علامه، استاد و ... حذف می شود.
۸. در صورتی که از برنامه های نرم افزاری یا از اینترنت استفاده می کنید، اگر آن برنامه یا پایگاه اینترنتی آن مطالب را از منبعی ذکر کرده، ابتدا ویژگی های منبع مورد استفاده اعم از مقاله یا کتاب را طبق الگوهای فوق، چه در مورد پاورقی و چه کتابنامه آورده و سپس داخل پراکنش بنویسید به نقل از ... (نام برنامه نرم افزاری و یا آدرس پایگاه اینترنتی را بنویسید).

ج) کتابنامه

۱. کتابنامه را باید بر اساس حروف الفبای نام خانوادگی صاحبان آثار تنظیم کنید و در آن، همه مشخصات کتاب شناسی را به ترتیب زیر بیاورید: نام خانوادگی، نام، نام کتاب، شماره جلد ها، مترجم، نوبت چاپ، ناشر، محل نشر، تاریخ نشر.
۲. در کتابنامه نام دقیق کتاب ها بیاید؛ یعنی نام کتاب همان گونه که در روی جلد و در شناسنامه کتاب آمده است.
۳. در صورتی که برخی مشخصات کتاب معلوم نباشد، باید آنها را به ترتیب با این حروف اختصاری مشخص کرد: بی نا (بدون ناشر)، بی جا (بدون محل نشر)، بی تا (بدون تاریخ).

۴. در صورتی که از چند اثر یک نویسنده استفاده کرده باشید در کتابنامه فقط در اولین اثر مشخصات صاحب اثر می‌آید، و در ذکر مشخصات آثار دیگر او، که در پی اولین اثر ذکر می‌شود به جای مشخصات صاحب اثر، خط تیره ممتد رسم می‌گردد؛ مانند: طباطبائی، سید محمد حسین، المیزان فی تفسیر القرآن، ج ۲،
_____، شیعه در اسلام،



پایان نامه سطح سه
رشته تفسیر و علوم قرآن

عنوان:

سیره امام موسی بن جعفر علیهما السلام و امام رضا علیهما السلام
در بر خورد با هارون و مأمون

استاد راهنما:

حجت الاسلام والمسلمین ...

پژوهشگر:

...

تاریخ دفاع:

۱۳ اسفند ۱۳۹۲



رسالہ علمی سطح چہار رشتہ فقہ و اصول - گرایش فقہ خانوادہ

عنوان:

•••

استاد راہنما:

حجت الاسلام والمسلمین ...

استاد مشاور:

سرکار خانم

پڑوہشگر:

...

تاریخ دفاع:

۱۳ اسفند ۱۳۹۲