



موسسه آموزش عالی تاکستان

معاونت پژوهشی

راهنمای نگارش پایان نامه های کارشناسی ارشد

(کلیه رشته ها)

تابستان ۱۳۹۵

۲	مقدمه
	تنظیم مطالب پایان نامه
۳	ترتیب صفحات
۳	صفحات مقدماتی
۵	صفحات اصلی
۵	چکیده فارسی
۵	فصل‌های پایان نامه
۸	فهرست منابع
۱۱	پیوست‌ها
۱۲	چکیده انگلیسی
۱۲	صفحات پایانی
	ویرایش و نکات فنی پایان نامه
۱۳	جلد
۱۳	اندازه و نوع قلم مورد استفاده
۱۴	حاشیه‌بندی و فاصله‌گذاری
۱۵	شماره‌گذاری
۱۵	شماره‌گذاری صفحات
۱۵	شماره‌گذاری بخش‌ها، جدول‌ها، شکل‌ها، فرمول‌ها
۱۶	جدول‌ها و شکل‌ها
۱۶	روابط ریاضی و فرمول‌ها
۱۷	پاورقی یا زیرنویس
۱۷	درج لغات لاتین در متن فارسی
۱۷	سایر موارد
۱۹	پیوست‌ها

مقدمه

یکی از اهداف ارایه پایان‌نامه، آشنایی دانشجویان با نحوه نگارش و تنظیم مطالب یک موضوع علمی-پژوهشی است. این راهنما به شیوه ساده‌ای نگاشته شده و می‌تواند شما را تا رسیدن به یک پایان‌نامه کامل همراهی کند. پایان‌نامه به عنوان بخشی از فعالیت‌های لازم برای اخذ درجه در رشته و مقطع تحصیلی مربوطه می‌باشد و بایستی به طور منطقی و علمی نگاشته شود. یکی از دلایل تهیه این راهنما ایجاد هماهنگی بیشتر و یکسان‌سازی پایان‌نامه‌های دانشجویان از نظر شکل ظاهری، نحوه تایپ، صحافی و صفحه‌پردازی پایان‌نامه تحصیلی دانشجویان دوره تحصیلات تکمیلی است. راهنمای حاضر بر اساس دستورالعمل‌ها و همچنین با عنایت به نکات برجسته آیین‌نامه‌های دانشگاه‌های معتبر داخلی تهیه شده است و دانشجویان موظف هستند موارد اشاره شده این راهنما را به شکل دقیق رعایت کنند. پایان‌نامه‌ای که از استانداردهای تعیین شده در این راهنما برخوردار نباشد مورد قبول دانشگاه نیست.^۱

۱. نمونه‌های اخیر پایان‌نامه‌های موجود در کتابخانه که به تایید معاونت پژوهشی رسیده است می‌تواند راهنمای خوبی برای شیوه نگارش باشد.

تنظیم مطالب پایان نامه

ترتیب صفحات

- ۱- صفحه‌ی سفید
- ۲- صفحه‌ی بسم ا...^۱
- ۳- صفحه‌ی فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی
- ۴- صفحه‌ی تأییدیه هیات داوران (تصویب‌نامه)
- ۵- صفحه‌ی تعهدنامه اصالت پایان‌نامه
- ۶- صفحه‌ی تأییدیه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایران‌داک) در خصوص تکراری نبودن موضوع
- ۷- صفحه‌ی تأییدیه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایران‌داک) در خصوص ثبت پایان‌نامه
- ۸- صفحه‌ی تقدیم
- ۹- صفحه‌ی سپاسگزاری
- ۱۰- صفحه‌ی فهرست مطالب
- ۱۱- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها
- ۱۲- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها
- ۱۳- صفحه‌ی فهرست نقشه‌ها
- ۱۴- چکیده فارسی
- ۱۵- فصل‌های پایان‌نامه
- ۱۶- فهرست منابع
- ۱۷- پیوست‌ها
- ۱۸- چکیده انگلیسی
- ۱۹- صفحه‌ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی
- ۲۰- صفحه سفید

صفحات مقدماتی

۱- روی جلد

صفحه روی جلد، در سمت راست به زبان فارسی پایان‌نامه قرار گیرد و شامل آرم و نام موسسه، مقطع و رشته تحصیلی، عنوان پایان‌نامه، نام و نام خانوادگی استاد راهنما، نویسنده و تاریخ تهیه پایان‌نامه می‌باشد (طبق نمونه ۱).^۱

رنگ جلد پایان‌نامه‌های گروه‌های آموزشی باید به صورت زیر باشد:

^۱ . نمونه جلد در صفحه ۲۰ همین متن آورده شده است.

مجموعه زبان انگلیسی، سرمایه‌های فیبرو
مجموعه جامعه‌شناسی، قهوه‌های فیبرو
مجموعه مدیریت و حسابداری، سبز فیبرو
آمار و ریاضی، قرمز فیبرو
تاریخ، مشکی فیبرو
مجموعه فنی و مهندسی (برق و عمران)، طوسی فیبرو.

۲- صفحه‌ی سفید

بعد از جلد و همچنین در آخر پایان‌نامه قبل از جلد صفحه سفید قرار می‌گیرد.

۳- صفحه‌ی بسم‌ا...

این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می‌گیرد (بسم‌ا... در وسط صفحه) و بایستی به شکل ساده و مشخص صفحه‌آرایی شود، از به‌کار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.

۴- صفحه‌ی فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی

کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله‌ها و قلم‌های روی جلد در این صفحه قرار گیرد.

۵- صفحه‌ی تأییدیه هیات داوران (تصویب‌نامه)

تصویب‌نامه با امضای استادان راهنما، مشاور، داور، مدیرگروه و معاونت پژوهشی در این صفحه قرار گیرد.

۶- صفحه‌ی تعهدنامه اصالت پایان‌نامه

این صفحه باید بعد از صورتجلسه دفاع از پایان‌نامه یا تصویب‌نامه آورده شود.

۷- صفحه‌ی تأییدیه ایران‌داک در خصوص تکراری نبودن موضوع

لازم است دانشجویان از سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران به آدرس (www.irandoc.ac.ir) تأییدیه‌ای مبنی بر تکراری نبودن موضوع اخذ و به همراه پیشنهاد (پروپوزال) ارائه کنند. تصویر همین تأییدیه در پایان‌نامه آورده می‌شود.

۸- صفحه‌ی تأییدیه ایران‌داک در خصوص ثبت پایان‌نامه

بعد از جلسه دفاع و انجام اصلاحات مورد نظر هیات داوران لازم است پایان‌نامه در سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران ثبت شده و تأییدیه آن در پایان‌نامه قرار گیرد.

۹- صفحه‌ی تقدیم

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان نامه به ایشان تقدیم می گردد.

۱۰- صفحه‌ی سپاسگزاری

این صفحه اختیاری است. در این صفحه از افرادی که در انجام پایان نامه به نحو مؤثری همکاری داشته‌اند سپاسگزاری می‌شود.

۱۱- صفحه‌ی فهرست مطالب

فهرست مطالب شامل چکیده، فصل‌ها و عنوان فصل‌ها، بخش‌ها و عنوان بخش‌ها، و همچنین زیر بخش‌ها، فهرست منابع و چکیده انگلیسی می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود.

نکته: فهرست مطالب از چکیده فارسی شروع و به چکیده انگلیسی منتهی می‌شود.

۱۲- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها

این صفحه شامل عنوان، شماره و صفحه جدول‌های موجود در متن می‌باشد.

۱۳- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصویرها

این صفحه شامل فهرست کلیه تصویرها، نمودارها و عکس‌های موجود در متن است که همگی تحت عنوان شکل آورده می‌شود.

۱۴- صفحه‌ی فهرست نقشه‌ها

این صفحه شامل فهرست کلیه نقشه‌های موجود در متن است.

صفحات اصلی

۱- صفحه‌ی چکیده

چکیده بایستی مختصر و مفید و شامل هدف پژوهش، روش پژوهش و نتایج به دست آمده به طور مختصر و حداکثر یک صفحه بدون ذکر فرمول، جدول (نگاره)، پانویس و منابع باشد. در واقع خواننده با خواندن چکیده باید بفهمد مساله چه بوده، چگونه به آن پاسخ داده شده و در نهایت پاسخ چیست. چکیده در یک پاراگراف و سطر اول آن بدون تو رفتگی باشد. در انتهای چکیده به طور معمول ۴ تا ۶ واژه کلیدی آورده می‌شود. در چکیده از افعال مجهول استفاده شود.

۲- فصل‌های پایان نامه

پایان نامه شامل ۵ فصل به ترتیب زیر است^۱:

فصل اول: کلیات پژوهش

این فصل شامل موارد زیر است:

- الف- مقدمه: در مقدمه آورده می‌شود که در این فصل به چه مواردی پرداخته شده است.
- ب- بیان مساله: به معنای توصیف و توجیه موضوع پژوهش است. در این قسمت باید به این سوال جواب داده شود که چرا مساله مطرح شده، مساله‌ای است که باید مورد پژوهش علمی قرار گیرد. اصل کلی در بیان مساله رعایت یک روند منطقی است. به طوری که شروع آن با مساله و ختم آن با هدف پژوهش است. در بیان مساله معلوم می‌شود که بروز و شیوع مساله چقدر است؟ چه کسانی را در بر می‌گیرد؟ این موضوع از چه زمانی و به چه ترتیبی در جامعه به صورت مساله درآمده و چه تحولی داشته است؟ دلایل احتمالی آن چیست؟ چه راه‌حلهایی تا کنون ارایه شده و تا چه اندازه موفق بوده است؟ لازم است عوارض ناشی از تداوم مساله و فواید ناشی از اجرای پژوهش و کاربرد آن به روشنی مطرح شود.
- ج- ضرورت انجام پژوهش: پژوهش‌گر باید تعیین کند مطالعه موضوع مورد نظر وی از چه اهمیتی (از لحاظ نظری یا عملی یا هر دو آنها) برخوردار می‌باشد و انجام پایان‌نامه مورد نظر کدام مساله را حل خواهد کرد و اگر پژوهش انجام نشود چه صدمه‌ای متوجه جامعه یا بخشی از جامعه خواهد بود.
- د- هدف‌های پژوهش: اهداف باید به دو صورت کلی و جزئی و به صورت سئوالی مطرح شود. همچنین باید صریح، روشن، بدون ابهام و واقع‌بینانه بوده و به صورت منطقی و با افعال رفتاری بیان شود. اهداف باید با عنوان، بیان مساله، فرضیه و سوالات پژوهش هماهنگ باشد.

فصل دوم: مبانی نظری و مروری بر پژوهش‌های انجام شده

این فصل شامل موارد زیر است:

- الف- مقدمه: در مقدمه آورده می‌شود که در این فصل به چه مواردی پرداخته شده است.
- ب- تعریف نظری اصطلاحات پژوهش: به دلیل گستردگی تعریف‌های مفاهیم در علوم اجتماعی، پژوهش‌گر باید منظور و مقصود خود را از متغیرهایی که در پژوهش وارد می‌کند به صورت دقیق و با تعریفی مشخص با ذکر منابع بیان کند. در تعریف نظری متغیرها باید از یک مرجع معتبر استفاده کرد و به طور دقیق و واضح و با کلمات ساده آن را تعریف کرد.
- ج- مبانی نظری و پیشینه پژوهش: مروری بر مطالب و مطالعات به منظور دستیابی به جنبه‌های مختلف موضوع پژوهش برای پژوهش‌گر فرصتی فراهم می‌سازد تا درک کند در این زمینه چه کارهایی انجام شده و چه اطلاعاتی در این زمینه وجود دارد و او باید از کجا شروع کند و یا چه کاری و چگونه کار را انجام دهد. در حقیقت مروری بر مطالعات خلاصه‌ای از نکات اصلی، نتیجه‌گیری عمومی و خلاء موجود در مطالعات و کاربرد در پژوهش می‌باشد. رعایت یک نظم در ارایه مبانی نظری لازم است. در ضمن ذکر نام نویسندگان

^۱ در موارد خاص، در برخی از رشته‌ها با نظر استاد راهنما و مدیرگروه مربوطه، عنوان فصل‌های پایان‌نامه می‌تواند تغییر کند.

(گان) مورد نظر و سال پژوهش نیز در متن ضروری است. توجه شود منظور از ارایه این فصل صرفاً نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه‌ای از این نظرات و بحث کلی باشد، به نحوی که خواننده نسبت به موارد مرتبط با پژوهش یک آشنایی نسبی کسب کرده و او را ارضاء نماید. در پیشینه از افعال گذشته استفاده شود.

د- مروری بر ادبیات پیشین: نمونه پژوهش‌های انجام شده مرتبط با پژوهش به صورت خلاصه آورده شود. در هنگام سازمان‌دهی مرور مطالب، اول بحث را به مطالعاتی که حداکثر ارتباط را با مطالعه حاضر دارند اختصاص داده شود.

فصل سوم: روش‌شناسی پژوهش

این فصل متناسب با نوع رشته شامل روش پژوهش، جامعه پژوهش، محیط پژوهش، نمونه پژوهش، شیوه نمونه‌گیری، حجم نمونه و روش محاسبه آن، مشخصات واحد پژوهش و معیارهای ورود و خروج مطالعه، توضیح ابزار گردآوری اطلاعات و روایی و پایایی ابزار، چگونگی گردآوری اطلاعات، روش تجزیه و تحلیل داده‌ها، محدودیت‌های پژوهش و ملاحظات اخلاقی است^۱.

فرضیه‌های پژوهش با توجه به مبانی نظری و ادبیات پیشین و بر اساس ادبیات پژوهش بنا شده باشد. فرضیه و سوالات به صورت یک جمله خبری و جهت‌دار نوشته شود. زیربنای علمی داشته باشد و حاوی یک پیشگویی باشد. در مطالعات توصیفی به جای فرضیه‌ها سوالات پژوهش ذکر می‌شود. پیش‌فرض‌ها جمله‌هایی هستند که درستی و اعتبارشان پذیرفته شده است و احتیاج به استدلال ندارند و مساله پژوهش براساس آن بنا نهاده شده است. بنابر اصول پیش‌فرض‌ها، همه پدیده‌ها دلایل پیشین دارند، حوادث طبیعی بر حسب تصادف نیستند و احتمالاً بنا بر دلایلی هستند.

همچنین تعاریف عملیاتی متغیرها که پژوهش‌گر را در تدوین پرسش‌نامه و طراحی گویه‌ها برای اجرا یاری می‌رساند در این بخش آورده می‌شود. در تعریف عملی متغیر به صورت واقعیاتی قابل اندازه‌گیری با کلمات ساده و واضح بیان شود.

فصل چهارم: یافته‌های پژوهش

این فصل شامل بیان نتایج حاصل از پژوهش است. مطالب این بخش تنها بر اساس یافته‌های حاصل از پژوهش تنظیم می‌گردد و شامل اطلاعات نوشتاری، جداول و نمودارها می‌باشد. باید از ذکر اطلاعات یکسان در الگوهای متفاوت (متن، جداول و نمودار و ...) پرهیز شود. البته ضروری است یافته‌ها در ابتدا با جملات ساده و روان بیان شده و برای بیان جزئیات به جداول و نمودار استناد شود. این فصل به بیان یافته‌ها اختصاص دارد نه تفسیر آنها لذا صرفاً نتایج به ترتیب منطقی و متناسب با اهداف و فرضیاتی که بیشتر در پیشنهاد (پروپوزال) طراحی شده بود بیان گردد و از تناقض‌گویی پرهیز شود.

^۱ البته در اغلب موارد در این فصل و فصل‌های بعدی نیز مقدمه بیان می‌شود.

فصل پنجم: بحث و نتیجه‌گیری

این فصل شامل بحث، تفسیر، نتیجه‌گیری، جمع‌بندی و پیشنهادات است. قسمت اول بحث پاسخ به سؤالات پژوهش است، سپس نتایج با یافته‌های دیگر پژوهش‌گران مقایسه و دلایل تفاوت ذکر می‌شود. در این فصل باید به یافته‌های مهم و شاخص پایان‌نامه با دلایل منطقی و علمی اشاره شود و تنها نتایجی مورد بحث قرار گیرد که در فصل چهارم به آن اشاره شده است.

نتیجه‌گیری در آخر بحث آورده می‌شود. در این قسمت نتایج اختصاصی و مهم به صورت دسته‌بندی ارائه می‌شود، طوری که خواننده پایان‌نامه با خواندن آن بتواند یافته‌های مهم پایان‌نامه را به دست آورد. در قسمت پیشنهادات به مسایل بی‌جواب در رابطه با پژوهش انجام شده اشاره می‌شود و پیشنهاداتی برای پژوهش‌های بعدی به استناد نتایج بدست آمده در این پژوهش ارائه می‌شود. پیشنهادات شامل دو بخش کاربردی و پژوهشی است که در پیشنهادات کاربردی با توجه به نتایج حاصله پیشنهاد کاربردی در رابطه با موضوع مورد مطالعه ارائه و در پیشنهاد پژوهش بیان می‌شود که چه پژوهش دیگری برای تکمیل پژوهش حاضر پیشنهاد می‌شود. در حقیقت در این بخش زمینه‌های پژوهشی جدید پیش روی پژوهش‌گران گذاشته می‌شود.

۳- فهرست منابع

در این قسمت نویسنده باید فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان‌نامه، مانند (کتاب، مقاله، مصاحبه، اینترنت و ...) را ارائه نماید.

الف: نحوه ارجاع منابع در متن

- برای ارجاع منابع در متن پایان‌نامه به ترتیب نام خانوادگی نویسنده و سال آورده می‌شود (نیکبخت، ۱۳۸۹).

* در صورتی که مطلب به صورت نقل قول مستقیم آورده می‌شود ذکر صفحه نیز ضروری است (رضایی، ۱۳۸۸: ۴۹).

- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر دو نفر باشند نام خانوادگی هر دو نویسنده ذکر می‌شود (ثقفی و کردستانی، ۱۳۸۲).

- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر بیش از دو نفر باشند بعد از نام نویسنده اول " و همکاران" ذکر می‌شود (آقایی فیشانی و همکاران، ۱۳۸۵).

- در مورد منابع انگلیسی نام خانوادگی نویسنده (گان) به فارسی مانند موارد فوق آورده می‌شود (اسمیت و همکاران، ۲۰۰۴). آنجا که برای اولین بار در متن، نام فارسی نویسنده منبع انگلیسی ذکر می‌شود نام خانوادگی آن به زبان انگلیسی به صورت پاورقی آورده شود (در پاورقی به صورت (Smith & et al)).

- چنانچه در ابتدا یا اواسط جمله به منبعی ارجاع داده شود فقط سال در داخل پرانتز قرار می‌گیرد؛ نیکبخت (۱۳۸۷).

- چنانچه در پایان جمله به منبعی ارجاع داده شود نام خانوادگی نویسنده (نویسندگان) و سال در داخل پرانتز قرار می‌گیرد.
- چنانچه در پایان جمله به چند منبع ارجاع داده شود منابع با "نقطه-ویرگول" از یکدیگر جدا می‌شوند. (نیکبخت، ۱۳۸۷؛ آقای فیثانی و همکاران، ۱۳۸۵)

ب: نحوه نگارش فهرست منابع

- بجز سطر اول هر منبع سایر سطرها باید با ۱ سانتی متر تورفتگی شروع شود و شروع هر منبع فاقد هر گونه علامت و نشانه باشد.
- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی آورده می‌شود.
- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی و انگلیسی (حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده) می‌باشد.
- در صورتی که چندین منبع از یک نویسنده استفاده شود ترتیب نگارش منابع از سال قدیم به جدید و منابع منفرد نویسنده می‌باشد.
- ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع به صورت زیر باشد:
- ۱. نام خانوادگی نویسنده ۲. نام کوچک نویسنده ۳. سال انتشار ۴. عنوان کتاب، مقاله، گزارش، پایان‌نامه یا رساله ۵. نام محل نشر ۶. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه شده است.

نمونه‌هایی از شیوه نگارش فهرست منابع (به نقطه‌گذاری‌ها توجه شود)

توجه شود که در فهرست منابع فارسی و انگلیسی، نخست نام خانوادگی نویسنده و سپس نام کوچک ذکر شود.

- مقاله

نام خانوادگی نویسنده (گان)، نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان کامل مقاله. نام کامل مجله، شماره جلد مجله: صفحه شروع تا صفحه پایان مقاله.
 کردستانی، غلامرضا؛ طایفه، سیامک. (۱۳۹۲). ویژگی‌های کیفی سود و هزینه سرمایه سهام عادی. مجله تحقیقات مالی، ۱(۱۵): ۷۵-۹۴.

Cummings, EM., Davis, PT., & Smith, R. (۲۰۰۲). Effects of marital conflict on children: Recent advances and emerging themes in process-oriented research. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, ۴۳: ۳۱-۳۶.

- * فقط حرف اول کلمه اول عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می‌شود.
- * حرف اول تمام کلمات نام مجله به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می‌شود.
- * برخی از رشته‌های علوم انسانی نظیر حسابداری که از سبک منبع‌دهی انجمن روان‌شناسی آمریکا (APA) استفاده می‌کنند نام مجله به صورت مورب (ایتالیک) نوشته می‌شود.

– همایش

نام خانوادگی نویسنده (گان)، نام کوچک نویسنده (گان). سال ارائه. عنوان مقاله. عنوان همایش یا کنگره به طور کامل. محل برگزاری. ماه و روزهای برگزاری. صفحه شروع تا صفحه ختم مقاله در کتاب مجموعه مقالات.

رئیزی، عبدالله؛ لاسمی، یاور. (۱۳۷۹). بررسی میکروفاسیس‌ها، محیط رسوبی و سکانس‌های سازند آسماری. مجموعه مقالات چهارمین همایش انجمن زمین‌شناسی ایران، تبریز، دانشگاه تبریز، ۸-۱۰ شهریور: ۱۷۹-۱۸۱.

Huang, H., Shen, LR., & Zhang, R. (۲۰۰۵). A prediction framework for cardiac resynchronization therapy via ۴D cardiac motion analysis. Proceeding of ۸th International Conference on Medical Image Computing, California, USA, Oct ۲۶-۲۹, pp: ۷۰۴-۷۱۱.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات نام کنفرانس به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

– کتاب

۱- وقتی نویسنده کل کتاب یک یا چند نفر باشند:

نام خانوادگی نویسنده (گان)، نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان کامل کتاب. شماره چاپ. محل یا شهر محل انتشار: اسم ناشر. سردم، زهره؛ بازرگان، علی؛ حجازی، الهام. (۱۳۸۱). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری. تهران؛ انتشارات آگاه.

Morrice, C. (۱۹۹۹). *Quantitative Approach to Business Studdies*. ۵th edn, London: Financial Times Pitman Publishing, ۶۵۰ p.

* حرف اول تمام کلمات عنوان کتاب به استثنای حروف اضافه به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات نام ناشر به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* برخی از رشته‌های علوم انسانی که از سبک APA استفاده می‌کنند عنوان کتاب به صورت مورب (ایتالیک) نوشته می‌شود و فقط حرف اول کلمه اول عنوان کتاب به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

۲- اگر کتاب ترجمه شده است نام مترجم پس از عنوان کتاب بیان شود:

کاپلان، ه و؛ سادوک، ب. (۱۳۸۵). خلاصه روان‌پزشکی: علوم رفتاری-روان‌پزشکی. ترجمه نصرت‌الله پورافکاری. جلد دوم. تهران: شهر آب.

– پایان‌نامه

نام خانوادگی، نام کوچک نویسنده. سال. عنوان کامل پایان‌نامه. نوع پایان‌نامه. نام دانشکده و دانشگاه.

بشارت، محمد. (۱۳۷۹). رابطه سبک‌های دلبستگی با انواع مکانیزم‌های دفاعی. پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشکده علوم تربیتی دانشگاه تهران.

Wilson, LR. ۱۹۹۷. The ecology and management of honeyeaters in northern New Zealand. MSc thesis. University of Auckland, Auckland, New Zealand.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان پایان نامه به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

– گزارش علمی یا فنی

نام خانوادگی، نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان گزارش. نام موسسه، سازمان یا دانشگاه، شماره گزارش.

* در صورتیکه گزارش، نویسنده مشخصی نداشته باشد به جای نام نویسنده (گان) نام سازمان یا موسسه مربوطه نوشته می‌شود.

منصوری، سعید. (۱۳۶۴). بررسی خوردگی در محیط‌های پوشیده. دانشکده مهندسی مواد دانشگاه صنعتی اصفهان، گزارش علمی شماره ۳۳.

Smith, P., & Golladay, K. (۱۹۹۴). Payment for durable medical equipment billed during skilled nursing facility stays. Final report. Dallas, Texas: Department of Health and Human Services, Office of Evaluation and Inspections. Report No:HHSIGOE۱۶۹۲۰۰۸۶۰.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان گزارش به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات موسسه سازمان یا دانشگاهی که گزارش را منتشر نموده است به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

– سایت اینترنتی

نام خانوادگی و نام کوچک نویسنده یا شرح پدید آورنده یا نام پایگاه. سال نشر یا آخرین تاریخ به روزرسانی. عنوان. آدرس کامل دسترسی (Available from). تاریخ دسترسی شامل ماه و روز. مثال پایگاه اینترنتی:

Reserve Bank of Australia. (۲۰۰۷). Statements on monetary policy. Available from: <http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html> [Accessed ۶ February ۲۰۰۷].

مثال مقاله در مجلات الکترونیک:

Christensen, P. (۲۰۰۴). The health-promoting family: A conceptual framework for future research. Journal of Social Science and Medicine [online], Vol. ۵۹, No. ۲, pp: ۲۲۳-۲۴۳. Available from: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/۰۲۷۷۹۵۳۶> [Accessed ۵ May ۲۰۰۴].

۴- پیوست‌ها

در صورتی که احتیاج به پیوست‌ها باشد این بخش بعد از فهرست منابع و قبل از چکیده انگلیسی آورده می‌شود.

۵- چکیده‌ی انگلیسی

در این صفحه ترجمه چکیده فارسی به زبان انگلیسی قرار می‌گیرد. ذکر عنوان پایان‌نامه یا رساله در چکیده انگلیسی الزامی است. در عنوان انگلیسی حرف اول کلمات باستثنای حروف اضافه بزرگ تایپ شود.

صفحات پایانی

۱- صفحه‌ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی

کلیه مندرجات روی جلد انگلیسی با همان ترتیب فاصله‌ها و قلم‌های روی جلد در این صفحه قرار می‌گیرد.

۲- صفحه‌ی سفید

بعد از چکیده انگلیسی و قبل از جلد صفحه سفید قرار می‌گیرد.

۳- پشت جلد

صفحه پشت جلد، در سمت چپ به زبان انگلیسی قرار گیرد و شامل آرم و نام موسسه، مقطع و رشته تحصیلی، عنوان پایان‌نامه، نام و نام خانوادگی استاد راهنما، نویسنده و تاریخ تهیه پایان‌نامه می‌باشد (طبق نمونه ۲)^۱.

رنگ جلد پایان‌نامه‌های گروه‌های آموزشی باید به صورت زیر باشد:

مجموعه زبان انگلیسی، سرمایه‌ای فیبرو

مجموعه جامعه‌شناسی، قهوه‌ای فیبرو

مجموعه مدیریت و حسابداری، سبز فیبرو

آمار و ریاضی، قرمز فیبرو

تاریخ، مشکی فیبرو

مجموعه فنی و مهندسی (برق و عمران)، طوسی فیبرو.

^۱. نمونه شماره (۲) در صفحه (۲۱) این راهنما گذاشته شده است.

ویرایش و نکات فنی پایان‌نامه

کلید مطالب و مندرجات پایان‌نامه یا رساله می‌بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود. تمامی متن‌ها روی کاغذ A4 (۲۹/۷×۲۱) تایپ شود. صفحات اصلی می‌بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. خط اول کلید پاراگراف‌های متن به استثنای پاراگراف اول هر بخش باید به اندازه ۱ سانتی‌متر تورفتگی داشته باشد.

۱- جلد

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی‌متر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) باشد.
- رنگ جلد متناسب با گروه‌های آموزشی مشخص شده در همین شیوه‌نامه انتخاب شود.
- قطع جلد نیم سانتی‌متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- نوشته‌های روی جلد به زبان فارسی و پشت جلد به زبان انگلیسی به صورت طلاکوب چاپ شود.
- آرم دانشگاه در وسط بالای جلد قرار گیرد.
- تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد.
- ترتیب و محل قرار گرفتن هر یک از مندرجات دقیقاً مطابق نمونه پیوست باشد.
- تاریخ ماه و سال جلد انگلیسی که مطالب آن ترجمه روی جلد فارسی است، به میلادی قید شود.
- حرف اول کلمات عنوان انگلیسی بجز حروف اضافه بزرگ تایپ شود.

۲- اندازه و نوع قلم مورد استفاده

نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت و برای فارسی قلم B لوتوس و برای انگلیسی قلم (Times New Roman) باشد. اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف پایان‌نامه مطابق جدول زیر انتخاب شود.

جدول اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف پایان‌نامه

اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۴	B لوتوس نازک	متن فارسی
۱۸	B تیتیر	عنوان فصل
۱۶	B لوتوس سیاه	تیتیرهای اصلی
۱۴	B لوتوس سیاه	تیتیرهای فرعی
۱۲	B لوتوس نازک	چکیده فارسی
۱۲	B لوتوس سیاه	عنوان جدول یا شکل
حداکثر ۱۲	B لوتوس نازک	متن جدول
حداکثر ۱۰	B لوتوس نازک	زیر نویس جدول
۱۰	B لوتوس نازک	پاورقی فارسی
۸	Times New Roman	پاورقی انگلیسی
۱۳	Times New Roman Bold	عنوان چکیده انگلیسی
۱۲	Times New Roman	متن چکیده انگلیسی

۱۳	B لوتوس نازک	فهرست منابع فارسی /عربی
۱۲	Times New Roman	فهرست منابع انگلیسی

* برای پایان نامه های رشته های زبان های خارجی نوع و اندازه قلم متن ۱۳ times now roman می باشد.

۳- حاشیه بندی و فاصله گذاری

حاشیه های سمت راست، بالا و پایین ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ برابر ۲ سانتی متر باشد. این حاشیه باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود. ضمناً در صورتی که متن به زبان انگلیسی است فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۲ سانتی متر و از سمت چپ ۳ سانتی متر باشد.

- در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A۳ (به صورت تاخورده) حاشیه رعایت می گردد.

- تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ باشد.

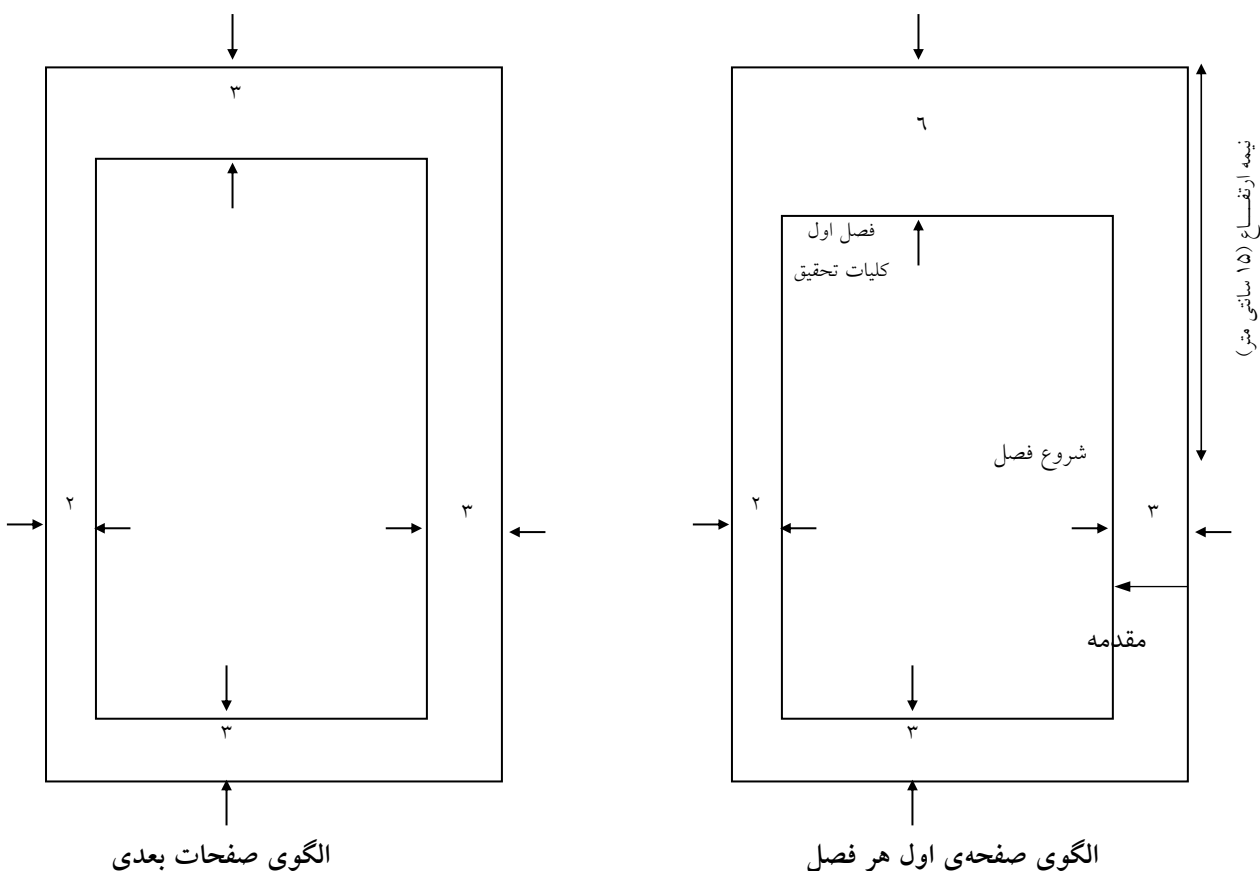
- فاصله سطرها در تمامی پایان نامه برابر ۱ سانتی متر معادل Single در Word است.

- فاصله بین عناوین با متن قبل یک سطر و با متن بعد فاصله نیاز ندارد.

- بین متن و جدول ها و فرمول ها نیز یک سطر فاصله در نظر گرفته شود.

- بین عنوان جدول (شکل، نقشه) و جدول فاصله نیاز ندارد.

* صفحه اول و سایر صفحات هر فصل مطابق الگوی زیر باشد.



* لازم نیست یک صفحه جداگانه برای عنوان هر فصل در نظر گرفته شود.

۴- شماره گذاری

الف- شماره گذاری صفحات

- شماره گذاری صفحات مقدماتی و اصلی پایان نامه مطابق جدول زیر باشد.

شماره گذاری صفحات پایان نامه های فارسی

صفحه	شماره گذاری
بسم الله الرحمن الرحيم	الف
صفحه عنوان به زبان فارسی	ب
صفحه تأییدیه هیات داوران	ج
تعهدنامه اصالت پایان نامه	د
تأییدیه ایران داک تکراری نبودن	هـ
تأییدیه ایران داک ثبت پایان نامه	ادامه حروف ابجد
صفحه ی تقدیم	ادامه حروف ابجد
صفحه ی سپاسگزاری	ادامه حروف ابجد
فهرست مطالب	ادامه حروف ابجد
فهرست جدول ها	ادامه حروف ابجد
فهرست شکل ها	ادامه حروف ابجد
فهرست نقشه ها	ادامه حروف ابجد
چکیده فارسی	۱
فصول پایان نامه	ادامه اعداد فارسی
فهرست منابع فارسی	ادامه اعداد فارسی
فهرست منابع انگلیسی	ادامه اعداد فارسی
پیوست ها	ادامه اعداد فارسی
فهرست نام ها (در صورت تمایل)	ادامه اعداد فارسی
چکیده انگلیسی	ادامه اعداد فارسی

حروف ابجد: ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفس، قرشت، ثخذ، ضطغ

- شماره صفحات با رعایت فاصله ۱/۵ سانتی متر از پایین صفحه و کاملاً در وسط صفحه باشد.
- در مورد پایان نامه های زبان های خارجی صفحات مقدماتی با اعداد رومی شماره گذاری شوند.

ب- شماره گذاری بخش ها، جدول ها، شکل ها، فرمول ها و...

- بخش ها و زیربخش ها به عدد شماره گذاری می شوند؛ به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود مانند:

۳-۲-۴- بیان کننده زیر بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۳-۲-۴-۱- بیان کننده زیر بخش ۱ از بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

- حد مجاز شماره ها حداکثر ۴ رقم است پس از آن در صورت نیاز از حروف الفبا فارسی یا از خط تیره (-) استفاده شود.

- شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها نیز به‌صورت بالا می‌باشد. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم بصورت شکل (۳-۱۰) نوشته شود.
- پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شود. به‌عنوان مثال سومین جدول در پیوست "ب" بصورت جدول (ب-۳) نوشته شود.
- برای شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم بصورت رابطه (۳-۴) نوشته شود.

۵- جدول‌ها و شکل‌ها

- جدول‌ها و شکل‌ها در هر فصل به‌طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند، در داخل پرانتز به عدد شماره‌گذاری شوند.
- تمامی شکل‌ها (تصویرها، نمودارها، منحنی‌ها) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد.
- چنانچه جدول، شکل یا تصویری از مرجعی آورده شده است، مرجع در انتهای عنوان جدول یا شکل ذکر گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل‌ها و جدول‌ها در متن ارجاع شده باشد.
- عنوان جدول در بالای جدول و عنوان شکل در پایین شکل آورده شود.
- جدول باید فاقد خطوط عمودی و حداقل خطوط افقی باشد.
- در نمودارها محورهای عمودی و افقی باید کاملاً مشخص باشند و در صورتی که نمودار بیش از یک منحنی داشته باشد به راهنما نیاز دارد. با توجه به استفاده از چاپ سیاه و سفید، منحنی‌ها باید با بکارگیری طیف رنگی خاکستری از یکدیگر متمایز شوند.
- از درج اعداد و کلمات انگلیسی در جدول‌ها و شکل‌ها خودداری شود. تمام اعداد و کلمات به فارسی نوشته شود.

۶- روابط ریاضی و فرمول‌ها

- فرمول‌ها در هر فصل به‌طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند، در داخل پرانتز به عدد شماره‌گذاری می‌شوند.
- واحد فرمول‌ها و تمام اعداد و مقادیر مندرج در متن باید مطابق با سامانه بین‌المللی متریک (SI) یا همان دستگاه بین‌المللی یکاها رایج شود. در موارد خاص که از سیستم‌های دیگر استفاده می‌شود باید معادل آن در سیستم SI در پاورقی آورده شود.
- هر فرمول نخستین بار که در متن استفاده می‌شود باید تعریف شود.

۷- پاورقی یا زیرنویس

- در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود.
- در اندازه قلم مورد استفاده در زیرنویس برای فارسی ۱۰ و برای انگلیسی ۸ باشد.
- پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ درج شود.
- شماره‌گذاری پاورقی به صورت صفحه‌ای باشد.

۸- درج لغات لاتین در متن فارسی

- از آوردن کلمات انگلیسی از جمله منابع در متن فارسی خودداری و معادل فارسی آن آورده شود و در صورت لزوم معادل انگلیسی کلمه یا عبارت هنگامی که برای اولین بار در پایان نامه بیان می‌شود در پاورقی آورده شود؛ برای دفعات بعدی فقط معادل فارسی آن در متن آورده می‌شود و نیازی به پانویس نیست. در واقع نوشتن پاورقی تکراری ایراد دارد حتی در فصل‌های متفاوت.
- در مواردی که لازم است از کلمات اختصار انگلیسی (Abbreviation) در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آن نوشته شده و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می‌گیرد و اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی آورده می‌شود.
- آوردن اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی فقط برای اولین بار ضرورت دارد.
- در موارد غیرقابل اجتناب و در صورت استفاده از کلمه انگلیسی در متن فارسی اندازه قلم آن ۲ شماره کوچکتر از اندازه قلم فارسی باشد.

۹- سایر موارد

- بین واژه‌های دوبرخی باید نیم‌فاصله باشد. به عنوان نمونه به جای "پایان نامه" باید "پایان‌نامه" یا به جای "شرکتها" باید "شرکت‌ها" نوشته شود.
- بین دو واژه نباید بیش از یک فاصله وجود داشته باشد.
- بین حروف یک کلمه نباید فاصله وجود داشته باشد.
- علائم نگارشی به کلمه قبلی چسبیده و از کلمه بعدی فاصله داشته باشد.

- تا جایی که به مفهوم جمله اشکال وارد نشود از واژه‌های اصیل فارسی استفاده شود. به عنوان نمونه به-
جای "تحقیق"، "تحقیقات" و "محقق" به ترتیب از "پژوهش"، "پژوهش‌ها" و "پژوهش‌گر" باید استفاده
شود.

- لازم است علایم نگارشی درجای مناسب و به‌اندازه‌ای که مورد نیاز است به‌کار گرفته شود.

- از واژه‌هایی نظیر آقا، خانم، دکتر و مهندس استفاده نشود.

- پرانتز از کلمه بیرونی فاصله و به کلمه درونی چسبیده باشد.

- جایی که از خط تیره برای شماره‌گذاری استفاده می‌شود این خط باید از کلمه بعدی یک فاصله داشته
باشد.

نحوه نگارش فهرست مطالب

فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	چکیده
	فصل اول: کلیات پژوهش
۲	-۱-۱
۳	-۲-۱
۳	-۱-۲-۱
	-۳-۱

نحوه نگارش فهرست جدول‌ها

فهرست جدول‌ها

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۳	جدول ۱-۱- عنوان جدول
۶	جدول ۱-۲- عنوان جدول



موسسه آموزش عالی تاکستان → فونت ۱۶ zar Bold

حداقل یک سطر فاصله →

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد رشته → فونت ۱۶ zar

حداقل یک سطر فاصله →

عنوان → فونت ۱۶ zar

..... → فونت ۲۰ Titr

حداقل یک سطر فاصله →

استاد راهنما → فونت ۱۶ zar

دکتر..... → فونت ۱۴ zar Bold

حداقل یک سطر فاصله →

نگارنده → فونت ۱۶ zar

..... → فونت ۱۴ zar Bold

حداقل یک سطر فاصله →

ماه و سال → فونت ۱۲ zar Bold

نمونه صفحه روی جلد انگلیسی

۳ سانتی متر



Times New Roman ۱۶ Bold

Takestan Institution of Higher Education

????????????????????

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
Times New Roman ۱۴ the Degree of M.Sc in

Times New Roman ۱۵

Title

Times New Roman ۱۸ Bold

.....

Times New Roman ۱۵

Supervisor

Times New Roman ۱۴ Bold

DR.

Times New Roman ۱۵

By

Times New Roman ۱۴ Bold

.....

Year & Mount

نمونه فرم تعهد نامه اصالت پایان نامه

تعهد نامه اصالت پایان نامه کارشناسی ارشد

اینجانب دانش آموخته کارشناسی ارشد به شماره دانشجویی که در تاریخ از پایان نامه خود تحت عنوان دفاع نموده‌ام،
گواهی می‌نمایم چنانچه در پایان نامه خود از فکر، ایده و نوشته دیگری بهره گرفته‌ام با نقل قول مستقیم یا غیر مستقیم منبع و ماخذ آن را در جای مناسب ذکر کرده‌ام. بدیهی است مسئولیت تمامی مطالبی که نقل قول دیگران نباشد بر عهده خویش می‌دانم و جوابگوی آن خواهم بود.
چنانچه بر اساس مطالب پایان نامه خود اقدام به انتشار مقاله، کتاب و ... نمایم ضمن مطلع نمودن استاد راهنما، با نظر ایشان نسبت به نشر مقاله، کتاب و ... به صورت مشترک و با ذکر نام استاد راهنما مبادرت
نمایم

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضاء