

راهنمای تدوین و نگارش پایان‌نامه تحصیلی

مقدمه

دانشجوی گرامی

اینک که به یاری خداوند متعال با گذراندن مراحل آموزشی قصد تدوین و نگارش پایان‌نامه تحصیلی خود را دارید به شما توصیه می‌شود، مطالب این راهنما را به دقت مطالعه فرمایید. 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، که شامل شناسایی، طرح مسئله علمی، بیان فرضیه، هدف، روش تحقیق، مراحل تحقیق، بحث و نتیجه‌گیری است، لذا بایستی به طور منطقی و علمی نگاشته شود. یکی از دلایل تهیه این راهنما ایجاد هماهنگی از نظر شکل ظاهری، نحوه تایپ، صحافی و صفحه‌پردازی پایان‌نامه تحصیلی دانشجویان دوره تکمیلی است، به نحوی که شیوه‌های تدوین پایان‌نامه در رشته‌های مختلف دچار تشتت نشود و تا حد امکان استقلال علمی رشته‌ها نیز حفظ گردد، لازم است دانشجویان پایان‌نامه خود را به زبان فارسی تنظیم کنند. پایان‌نامه‌ای که از استانداردهای تعیین شده، برخوردار نباشد مورد قبول دانشگاه قرار نخواهد گرفت.

فصل اول: تنظیم مطالب پایان نامه

- نکات کلی

قبل از شروع نگارش پایان نامه نکاتی در مورد تایپ به شرح زیر به اطلاع می‌رساند:

- تایپ در محیط Word ۲۰۰۳ و بالاتر انجام و با پسوند doc. ذخیره می‌شود.
- ویندوز XP قابلیت تایپ فارسی را دارد ولی برخی حروف با صفحه کلید استاندارد هماهنگ نیست. از طرف دیگر نیم‌فاصله را نمی‌توان تایپ کرد. (مثلاً به جای این که "می‌شود" را به این شکل تایپ کنید، به یکی از صورت‌های "می شود" یا "میشود" تایپ می‌شود یا به جای این که "محلولها" را به این شکل تایپ کنید، به یکی از صورت‌های "محلول ها" یا "محلولها" تایپ می‌شود که هر دو حالت از نظر نگارش فارسی غلط است و در زمان تحویل پایان نامه قابل قبول نیست)

برای رفع این نقیصه در حالت Safe Mode یک فایل با نام "KBDFa.DLL" را در فولدر System۳۲ ویندوز رایانه‌ی خود کپی کنید که در هنگام کپی کردن رونویسی شدن آن بر روی فایل موجود با همین نام از شما سؤال می‌شود که Yes را انتخاب نمایید.

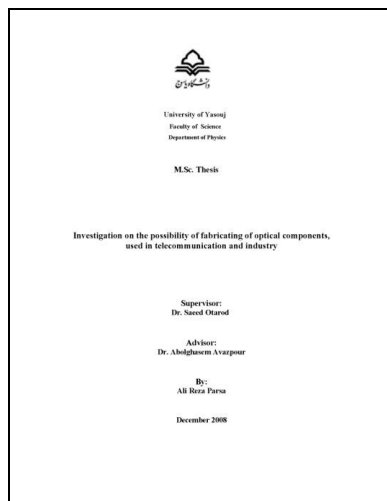
برای ورود به حالت Safe Mode لازم است که در همان ابتدای راه‌اندازی رایانه‌تان و قبل از شروع شدن ویندوز (یعنی زمانی که صفحه‌ی نمایشگر مشکی رنگ است و عبارات با خطوط سفید دیده می‌شوند) با زدن کلید F۸ از لیستی که باز می‌شود Safe Mode را انتخاب کنید. پس از رونویسی فایل مورد بحث، رایانه را restart کنید. پس از این اقدام، در محیط Word با پایین نگه داشتن کلید Shift و زدن کلید فاصله، نیم‌فاصله ایجاد خواهد شد و به علاوه جای کلیدهای "ی"، "پ" و "ژ" نیز درست خواهد شد. این فایل را به راحتی می‌توانید از برخی سایت‌های اینترنتی منجمله سایت زیر دانلود کنید.

(http://www.dlldll.com/kbdfa.dll_download.html)

- در استفاده از نقطه، کاما و دقت داشته باشید که این علامت‌ها به کلمه‌ی قبلی خود می‌چسبند و از کلمه بعدی به اندازه‌ی یک فاصله قرار می‌گیرند.
- Enter زدن تنها برای ایجاد پاراگراف جدید است نه برای ایجاد صفحه‌ی جدید. برای ایجاد صفحه جدید از Enter زدن متوالی اجتناب کنید بلکه با پایین نگه داشتن کلید Ctrl و زدن Enter صفحه جدید ایجاد کنید.
- در تایپ فارسی که با کلمات انگلیسی آمیخته می‌شود باید دقت داشت که جهت تایپ همواره Right-to-left باشد و متن جورچین (Justify) شود.



صفحه روی جلد، به ترتیب در سمت راست به زبان فارسی و در سمت چپ به زبان انگلیسی در دو طرف پایان نامه زرکوب می شوند و شامل آرم دانشگاه یاسوج، دانشکده، گروه، رشته و گرایش، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد یا اساتید راهنما، استاد یا اساتید مشاور، نویسنده و تاریخ تهیه پایان نامه می باشد.



صفحه‌ی سفید

دو صفحه سفید یکی در ابتدا بعد از جلد و دیگری در آخر پایان نامه قبل از جلد قرار می گیرند.

صفحه‌ی بسم الله الرحمن الرحيم

بعد از صفحه سفید (بسم الله الرحمن الرحيم در وسط صفحه) قرار گیرد و به شکل ساده و مشخص صفحه آرای شود، از به کار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.

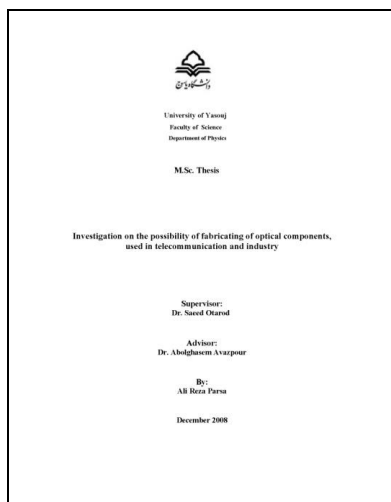
صفحه‌ی حمایت از حقوق پدید آورندگان

چاپ و انتشار پایان نامه های دانشجویان دانشگاه یاسوج مبین بخشی از فعالیتهای علمی پژوهشی دانشگاه است بنابراین این به منظور آگاهی و رعایت حقوق دانشگاه، دانش آموختگان این دانشگاه نسبت به درج عبارت زیر در یک صفحه مجزا بعد از صفحه‌ی بسم الله الرحمن الرحيم صفحه‌ی حمایت از حقوق پدید آورندگان با متن زیر که با قلم (NAZANIN) برجسته با اندازه (۱۴) متعهد می شوند:

پایان‌نامه‌ی حاضر، حاصل پژوهش‌های نگارنده در دوره‌ی کارشناسی ارشد رشته‌ی گرایش..... است که در سال در دانشکده‌ی دانشگاه به راهنمایی جناب آقای/خانم دکتر و مشاوره‌ی جناب آقای/خانم دکتر از آن دفاع شده است و کلیه‌ی حقوق مادی و معنوی آن متعلق به دانشگاه یاسوج است.

صفحه‌ی مشابه طرح روی جلد

مشابه طرح فوق دو صفحه بر روی کاغذ پرینت می شود که یکی در ابتدای پایان نامه و دیگری در انتهای آن قرار می گیرد.



صفحه‌ی تأییدیه اعضای کمیته

با امضای استادان راهنما و مشاور و داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی که بیانگر کلیات پایان نامه است. (این صفحه برای تمام جلد های پایان نامه باید با امضاء اصلی اعضای کمیته دفاع باشد، تصویر قابل قبول نیست)



صفحه‌ی تقدیم

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان‌نامه به ایشان تقدیم می‌شود. اگر چه متن این صفحه به سلیقه شخصی بستگی دارد، اما با توجه به شئون ملی و فرهنگ اسلامی کشور بایستی متن آن مورد تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیز باشد.

صفحه‌ی سپاسگزاری

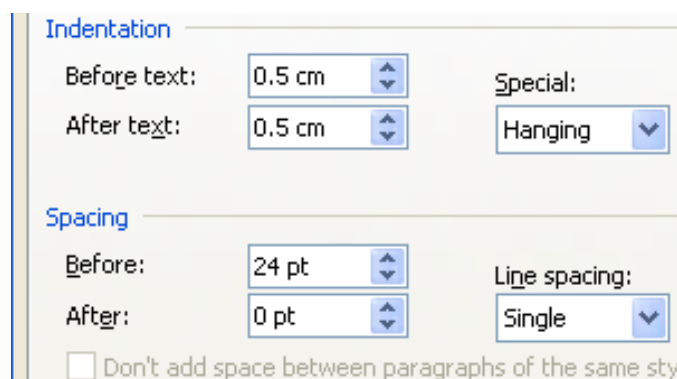
این صفحه اختیاری است. در این صفحه از افرادی که در انجام پایان‌نامه به نحو مؤثری همکاری نموده‌اند سپاسگزاری می‌شود. عنوان این صفحه به فاصله ۳ سطر از لبه کادر بالا به صورت وسط چین نوشته شده و متن اصلی به فاصله دو سطر در زیر آن نوشته می‌شود. (طبق نمونه پیوست)

صفحه‌ی چکیده

۱- چکیده بایستی مختصر و مفید بوده شامل هدف پژوهش، روش پژوهش و نتایج به دست آمده به طور مختصر می‌باشد و باید حداقل ۲۰۰ کلمه و حداکثر دو صفحه بدون ذکر فرمول، نگاره و منابع باشد. در صورتی که چکیده حدود نیم صفحه باشد، تمامی آن در یک پاراگراف آورده شود.

۲- متن صفحه چکیده با فونت نازنین (۱۲) و فاصله سطرها Single است. متن چکیده با رعایت ۲۴pt از عنوان چکیده و نیم سانتی‌متر فاصله از دو طرف کادر تایپ گردد. روش کار بدین شکل است:

Format > Paragraph >



۳- دو کادر ساده مانند نمونه که در کادر بالایی مشخصات دانشجو با فونت نازنین - برجسته و سایز ۱۴ تایپ گردد. کادر پائینی با رعایت فاصله ۲۴pt از کادر بالایی تنظیم گردد و درون آن با رعایت ۲۴pt عنوان چکیده با فونت برجسته نازنین ۱۴ درج گردد. ضخامت کادر دور متن ۱،۱/۲ باشد.

صفحه‌ی فهرست مطالب

این صفحه شامل عناوین فصول و فهرست رئوس کلبه مطالب مندرج در متن پایان‌نامه می‌باشد، که به ترتیب با عنوان و شماره صفحه همراه است. (طبق نمونه پیوست)

تذکر ۱: صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می‌آیند در این صفحه ذکر نمی‌شوند.

تذکر ۲: چنانچه فهرستی بیش از یک صفحه باشد، در صفحات بعدی، سرستون‌ها با فاصله ۴ سانتی متر از بالای صفحه تایپ می‌شود.

صفحه‌ی فهرست جدول‌ها

این صفحه شامل، عنوان، شماره و صفحه جدول‌های موجود در متن می‌باشد. (طبق نمونه)

صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصاویر

این صفحه شامل فهرست کلیه‌ی تصاویر، نمودارها و عکس‌های موجود در متن است، که همگی تحت عنوان شکل آورده می‌شود. (طبق نمونه)

فهرست نشانه‌های اختصاری

در صورت لزوم و با توجه به متن پایان‌نامه، فهرستی از علائم اختصاری همراه با معادل آن‌ها جهت اطلاع خوانندگان تهیه می‌گردد. توجه شود که در متن پایان‌نامه در مرتبه اول از واژه گان اصلی و پس از آن علائم اختصاری استفاده شود. مخفف‌ها یا توضیحات و تعریف‌های لازم به صورت زیرنویس هر صفحه با گذاشتن شماره (بالانویس سمت چپ) در متن آورده شود. (طبق نمونه)

پیش‌گفتار

این بخش از پایان‌نامه اختیاری است که در آن به معرفی پایان‌نامه و مختصری در مورد محتوای فصل‌ها پرداخته می‌شود.

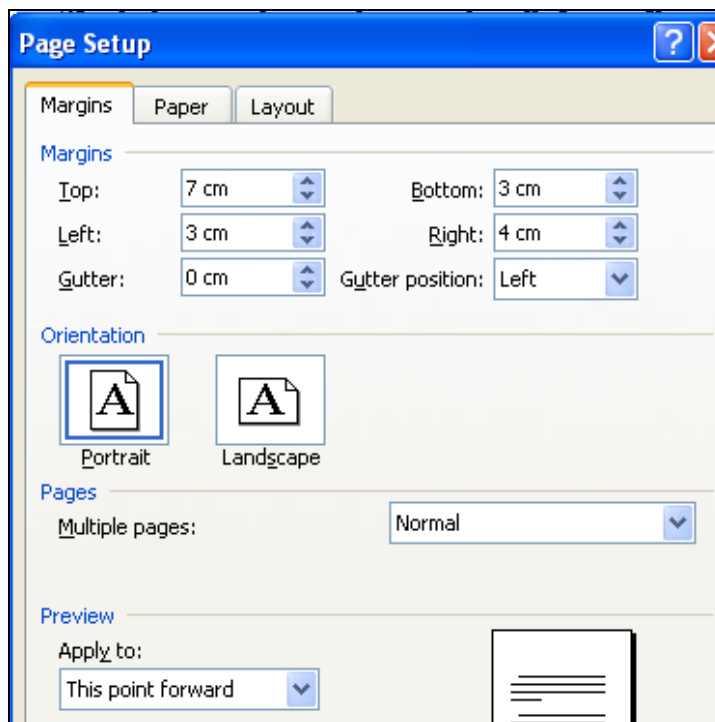
ب- متن اصلی پایان‌نامه

متن پایان‌نامه معمولاً با فصلی تحت عنوان مقدمه شروع شده و با ارائه‌ی فهرست منابع و پیوست‌ها پایان می‌پذیرد. فصل اول، مقدمه؛ فصل دوم، مبانی نظری و پژوهش‌های پیشین؛ فصل سوم، شامل روش انجام تحقیق؛ فصل چهارم دربرگیرنده یافته‌های پژوهش و بحث پیرامون آنها و فصل پنجم نتیجه‌گیری و پیشنهادها باشد با این وجود با پیشنهاد دانشجو و تأیید استاد راهنما ممکن است حسب مورد مباحث هر یک از فصول فوق‌الذکر در دو یا چند فصل مجزا شکسته شود.

تذکر: اولین صفحه شماره‌دار پایان‌نامه، صفحه‌ی مقدمه است، صفحات قبل از مقدمه با حروف ابجد شماره‌گذاری می‌شوند و شماره‌ی این صفحات در پایین صفحه به صورت وسط چین، به فاصله ۲ سانتی متر از لبه پایینی کاغذ نوشته می‌شود. توجه شود اگر چه شمارش صفحات مقدماتی از صفحه‌ی عنوان شروع می‌شود اما صفحه‌ی عنوان و صفحه‌ی تقدیم و صفحه‌ی سپاسگزاری شماره‌گذاری نمی‌شوند و بنابراین شماره‌گذاری صفحات مقدماتی از صفحه‌ی چکیده و با حرف (د) شروع می‌گردد. شماره‌گذاری صفحات اصلی پایان‌نامه با اعداد، در سمت چپ و بالای صفحات انجام می‌شود.

قابل ذکر است که هر فصل تنها یک عنوان اصلی دارد که به فاصله ۷ سانتی متر از لبه کاغذ در سمت چپ صفحه ظاهر می‌شود. ضمناً هر فصل، شماری عناوین فرعی دارد، که اولین عنوان فرعی به فاصله دو سطر از عنوان اصلی و در منتهی‌الیه سمت راست قرار می‌گیرد. پس از آن متن فصل به فاصله یک سطر شروع می‌شود. عناوین فرعی همواره به فاصله دو سطر از قسمت قبلی نگاشته می‌شود. (طبق نمونه)

تذکر: لازم است عنوان اصلی با فونت ۱۸ و عنوان فرعی با فونت ۱۶ نازنین تایپ شود.



مقدمه

مقدمه، اولین فصل متن اصلی پایان‌نامه می‌باشد. مطالب مندرج در مقدمه باید به نحوی باشد که با جملات ساده، مسأله مورد پژوهش، و اهمیت و ضرورت پرداختن به آن را مشخص نموده؛ اهداف پژوهش را بیان دارد و با روش منطقی و هدف‌دار خواننده را به سوی موضوع مورد تحقیق هدایت نماید.

۲- مبانی نظری و پژوهش‌های پیشین

در این فصل نویسنده در ابتدا مبانی نظری مسئله تحقیق را بررسی می‌نماید که مسئله به لحاظ نظری، چه بوده، چه هست و چه باید باشد و سپس نسبت به ارائه و بحث پیرامون نظرات محققینی که در پایان‌نامه مورد استفاده قرار گرفته است اقدام می‌نماید، این قسمت بایستی حتی الامکان به طور خلاصه و حاوی مطالب کلی باشد. ضمناً ذکر مراجع مورد استناد، در متن ضروری است. توجه شود که منظور از ارائه این فصل صرفاً، نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه‌ای از این نظرات و بحث کلی باشد.

۳- روش تحقیق

در این فصل، روش انجام تحقیق به منظور دستیابی به اهداف پژوهش تشریح می‌شود. در رشته‌های علوم پایه، مهندسی، و کشاورزی روش انجام آزمایشات، مدل‌سازی، حل معادلات و غیره مورد بحث قرار می‌گیرد و محقق روش‌های جمع‌آوری اطلاعات و تجزیه و تحلیل آن‌ها را گزارش می‌کند. در رشته‌های علوم انسانی با "رویکرد کمی"، این بخش شامل جامعه، نمونه و روش نمونه‌گیری، ابزار تحقیق، روش‌های آماری، روش اجرا و غیره گردیده و با "رویکرد کیفی"، شامل تحقیقات ارزشیابانه، مشاهده‌ای تحلیل محتوا و غیره می‌گردد.

۴- یافته‌های پژوهش و بحث

در این فصل نتایج کلی حاصل از تحقیق توضیح داده می‌شود. این نتایج می‌تواند به صورت نمودار، جدول یا نگاره نیز باشد. بحث در مورد نتایج بدست آمده و استنباط حاصله از جمله مواردی است که در این فصل ارائه می‌شود.

۵- نتیجه گیری و پیشنهادها

در این فصل پژوهشگر، براساس یافته‌های پژوهش و بحث و بررسی آنها و نیز سایر بخشهای تحقیق، دلایل خود برای تأیید یا رد فرضیه‌های پژوهش را ارائه داده و پاسخ پرسشهای تحقیق را بیان می‌دارد. همچنین خلاصه‌ای از مهمترین یافته‌های پژوهش بصورت جمع بندی شده آورده می‌شود. ضمناً محقق، محدودیت‌های تحقیق حاضر و پیشنهادهایی برای توسعه پژوهش و کارهای آتی را در این فصل مطرح می‌نماید.

ج- فهرست منابع، نحوه‌ی ارجاع در متن و شیوه استفاده از منابع اینترنتی

در این قسمت نویسنده باید فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان‌نامه، مانند (کتاب، مقاله، مصاحبه و اینترنت) را ارائه نماید. "شیوه‌ی نوشتن منابع و مأخذ به انتخاب گروه است ولی نباید مغایر با نمونه‌های داده شده در این شیوه‌نامه که به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیز رسیده است، باشد."

نحوه‌ی ارجاع در متن:

برای ارجاع در متن پایان‌نامه به ترتیب نام خانوادگی نویسنده، سال در داخل پرانتز آورده می‌شود. برخی گروه‌های آموزشی ترجیح می‌دهند که ارجاع با شماره‌گذاری صورت پذیرد که در صورتی که به شکل زیر باشد، مورد تأیید تحصیلات تکمیلی است.

نمونه الف) محاسبات تئوری برای بررسی اثرهای حلال بر روی این تعادل توسط وانگ^۱ [۱۷] با روش‌های DFT و HF انجام شده است.

نمونه ب) میانگین میزان نیتروژن در گیاهان زراعی ۱-۲ درصد می‌باشد که حتی به ۵-۶ درصد نیز می‌رسد (کوچکی و سرمدنیان، ۱۳۶۵).

فهرست منابع:

صفحه فهرست منابع در انتهای متن پایان‌نامه و قبل از پیوست‌ها، ارائه می‌شود. دانشجویان بایستی با استفاده از روش حروف الفبا به شرح زیر نسبت به تهیه فهرست منابع اقدام نمایند.

نحوه استفاده گروه‌های آموزشی از شیوه تنظیم فهرست منابع به شرح ذیل می‌باشد.

ردیف	رشته	کتاب	مقاله
۱	رشته فیزیک و ریاضی و تمام گروههای دانشکده فنی ومهندسی	نمونه ب	نمونه ب
۲	شیمی	نمونه الف	نمونه ب
۳	تمام گروه های دانشکده علوم انسانی، دانشکده کشاورزی و رشته زیست شناسی	نمونه الف	نمونه الف

کتاب

نمونه الف) به ترتیب:

نام خانوادگی نویسنده (به دنبال آن کاما، قرار می‌گیرد)، نام یا حرف اول نام نویسنده، (در لاتین بعد از آن نقطه) سال انتشار اثر، در داخل پرانتز (بعد از پرانتز نقطه)، عنوان با حروف مورب (بعد از عنوان نقطه قرار می‌گیرد)، محل نشر و ناشر (بین محل نشر و ناشر دو نقطه قرار می‌گیرد).

نمونه‌های زیر را ملاحظه فرمایید:

نمونه الف) طالقانی، محمد (۱۳۶۶). *فرهنگ اصطلاحات حقوقی لاتینی*. چاپ اول. تهران: انتشارات دانشگاه شهید بهشتی.

Sample a) Miner, J. B. (۱۹۹۲). *Industrial Organization of Psychology*. New York: McGraw Hill, Inc.

نمونه ب) به ترتیب:

نام. نام خانوادگی، نام کتاب، شماره چاپ، نام ناشر، سال چاپ.

^۱ M. W. Wong

Sample b) J. E. Bailey, M. Bohnet, J. Brinker (Eds.), *Ullmann's Encyclopedia of Industrial Chemistry*, ۶th ed., Willey-VCH, Wienheim, ۱۹۹۸.

مقاله

نمونه الف) به ترتیب:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده، (در لاتین بعد از آن نقطه) سال انتشار اثر در داخل پرانتز (بعد از پرانتز نقطه)، عنوان (با فونت ساده و بین گیومه) (قبل از گیومه نقطه) عنوان مجله (با فونت ساده و خط زیر عنوان یا با فونت مورب) در ضمن شماره جلد مجله و صفحات (در مورد مقاله ی سمینار این موارد لازم نیست)، در صورت لزوم محل نشر و ناشر (بین محل نشر و ناشر دو نقطه: و در پایان، نقطه قرار می‌گیرد). نمونه‌های زیر را ملاحظه کنید:

نمونه الف) حقیقت، بهروز (۱۳۷۲). "نظام انتقال یا جذب تکنولوژی"، ج ۱، ص ۱۶، در مجموعه مقالات دومین سمینار علم، تکنولوژی و توسعه، تهران: دانشگاه صنعتی امیر کبیر.

Sample a) Low, B. K. (۱۹۹۷). "Reliability analysis of rock Wedges." *Journal of Geotechnical and Geoenvironmental Eng.*, Vol. ۱۲۳, No. ۶, pp. ۴۹۸-۵۰۵.

نمونه ب) به ترتیب:

نام. نام خانوادگی، نام مجله، شماره مجله، (سال چاپ)، صفحه.

Sample b) - J. M. Gnaim, R. A. Sheldon, *Tetrahedron Lett.* ۴۵ (۲۰۰۴) ۹۳۹۷.

Sample b) - N. Narendar, K.V.V.K.Mohan, P.Srinivasu, S.J. Kulkarni, K.V. Raghavan, *Ind. J. Chem. B* ۴۳ (۲۰۰۴) ۱۳۳۵.

شیوه‌ی استناد به منابع اینترنتی:

در استناد به منابع اینترنتی بایستی مواردی از قبیل: مؤلف، یا پدید آورنده اثر، عنوان مدرک، عنوان مرکز یا سازمان انتشار دهنده، تاریخ انتشار و آدرس سایت گنجانده شود. در ضمن چون هر لحظه ممکن است نشانی یک سایت تغییر کند ضروری است، تاریخ مشاهده نیز قید شود. البته شیوه نامه‌های متعددی در ارتباط با استناد به منابع الکترونیکی تدوین شده مانند: NLM, MLA, APA. ضمناً برای استناد به کتاب و مجموعه مقالات اینترنتی طبق نمونه زیر عمل شود.

کتاب و مجموعه مقالات اینترنتی:

نام خانوادگی، نام مؤلف، عنوان کتاب، محل نشر: ناشر، تاریخ انتشار. تاریخ آخرین ویرایش (در صورت موجود بودن). [نوع رسانه]، [نشانی دسترسی]، [تاریخ مشاهده].

Rijsberjen, C. J. Van. "Information Retrieval". London: Butterworths. ۱۹۷۶. ۱۷ Aug ۱۹۹۹. [Online].

<<http://www.dcs.gla.ac.uk/ketih/preface.htm>>. [۱۲ Feb ۲۰۰۴]

– نگاره‌ها و جدول‌ها

در صورت وجود داشتن، به ترتیب آرایه شده در متن.

– پیوست‌ها (در صورت وجود داشتن)

نامه‌ها، نمونه‌ها و پرسشنامه‌ها، بررسی‌ها، مطالب مکمل، آمار و ارقام و غیره که به نحوی مورد استفاده قرار گرفته‌اند، به صورت پیوست‌های جداگانه آورده می‌شود و در صورتی که دارای موضوع یا طبیعت مختلف باشند، دسته‌بندی شده و تحت عنوان پیوست یک، دو و ... آورده می‌شوند. اگر در موقع نگارش متن رساله لازم باشد که به این پیوست‌ها اشاره یا مراجعه شود، درج شماره‌ی پیوست در داخل پرانتز الزامی است. آرایش صفحات پیوست‌ها همانند بقیه صفحات متن صورت می‌گیرد.

– چکیده‌ی انگلیسی.

– صورت جلسه دفاع به زبان انگلیسی.

– صفحه‌ی ماقبل آخر:

مطابق پیوست (توجه: پشت جلد به زبان انگلیسی نیز مانند این صفحه است).

– آخرین صفحه:

صفحه‌ی سفید

توجه: در تدوین و تایپ صفحات پایان‌نامه از هیچ‌گونه کادر تزئینی و تذهیب استفاده نگردد.

فصل دوم: ترکیب ظاهری پایان‌نامه (امور فنی)

یک پایان‌نامه خوب باید دارای شکل و قطع مناسب و ظاهری آراسته باشد، نویسنده‌ی پایان‌نامه باید در مواردی از قبیل: املاء و انشاء صحیح کلمات، به کار بردن اصول و قواعد نگارش، وبرایش قبل از نگارش و . . . توجه و دقت کافی مبذول دارد. اگر چه نگارش پایان‌نامه در هر نرم افزار فارسی نگار قابل چاپ است ولی لازم است دانشجویان از Word ۲۰۰۳ و بالاتر برای تدوین پایان‌نامه استفاده کنند.

- متن چکیده فارسی با قلم Nazanin ۱۲ و عنوان پایان‌نامه با قلم Nazanin ۱۴ Bold و کلمه‌ی "چکیده" با قلم Bold Nazanin ۱۲ قبل از شروع سطر درج شود.
- متن پیش‌گفتار با قلم Nazanin ۱۳ و کلمه‌ی "پیش‌گفتار" در نخستین خط با قلم Nazanin ۱۴ Bold در آغاز سطر درج شود. (پیش‌گفتار اختیاری)
- متن اصلی پایان‌نامه باید روی یک طرف کاغذ A۴ با قلم Nazanin ۱۳ و با فاصله‌ی یک سانتیمتری خطوط تایپ شود.
-

نوع کاغذ

کاغذ نگارش پایان‌نامه کاغذ A۴ می‌باشد. دانشجویان می‌توانند متن کامل پایان‌نامه را قبل از تایپ بر روی کاغذ A۴ و به همان ترتیبی که می‌خواهند نگارش نمایند و پس از اطمینان از این که مطابق با استانداردهای تعیین شده باشد، نسبت به تایپ آن اقدام کنند.

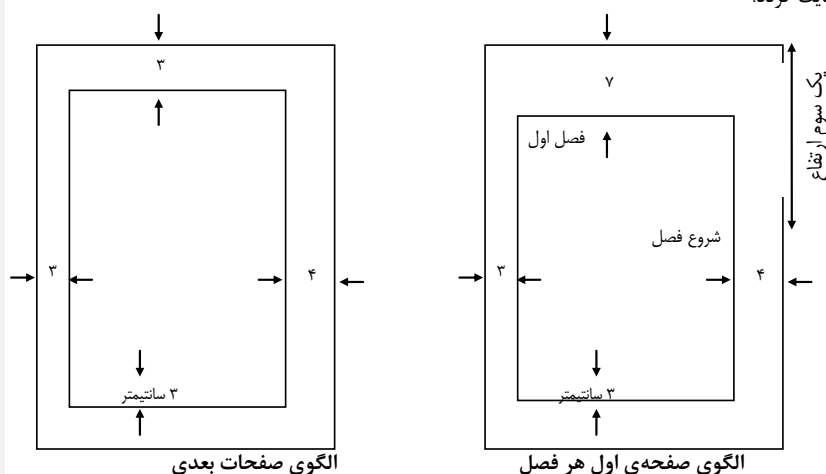
حاشیه‌ی صفحات

حواشی صفحات بایستی از سمت راست ۴، و از بالا، سمت چپ و پایین هر کدام ۳ سانتیمتر باشد. این حاشیه‌ها در تمام صفحات پایان‌نامه به استثنای صفحه اول هر فصل، صفحه روی جلد انگلیسی و چکیده انگلیسی، رعایت می‌شود. حاشیه‌های صفحه روی جلد انگلیسی و چکیده انگلیسی، ۳ سانتیمتر در بالا، پایین و راست بوده حاشیه‌ی چپ ۴ سانتیمتر است. بدیهی است جهت دو صفحه‌ی روی جلد انگلیسی و چکیده انگلیسی به گونه‌ای خواهد بود که وقتی پایان‌نامه را از آخر باز می‌کنید، روی این صفحات دیده شوند نه پشت آن‌ها. روش تنظیم حاشیه در Word به شرح زیر است:

File > Page setup > Margins

حاشیه‌ی صفحه‌ی اول هر فصل در بالای صفحه ۷ سانتیمتر است که برای تنظیم حاشیه صفحه اول از روش فوق تنظیمات را انجام می‌دهیم ولی در محل مربوطه ذیل Apply to گزینه‌ی This section را انتخاب می‌کنیم. فاصله سطرها در هر صفحه ۱ واحد باشد و به این ترتیب در هر صفحه پایان‌نامه ۳۰ تا ۳۳ سطر می‌تواند قرار می‌گیرد.

حاشیه‌های صفحات، برابر نمونه‌ی زیر رعایت گردد:



شماره‌گذاری صفحات

- از صفحه‌ی فهرست تا صفحه‌ی اول متن، صفحات با اعداد رومی در پایین صفحه شماره‌گذاری می‌گردد. شماره صفحات بایستی در وسط و پایین صفحه و به فاصله ۲ سانتیمتر از لبه پائین صفحه کاغذ قرار گیرد.
- صفحات متن با اعداد ۱، ۲، ۳ و ... در بالای صفحه سمت چپ و به فاصله ۲cm از بالای کاغذ شماره‌گذاری می‌شود. توجه شود که بر روی صفحه‌ی اول هر فصل، شماره‌ی صفحه ذکر نمی‌شود، اما به حساب می‌آید.
- بخش‌های گوناگون هر فصل با شماره‌هایی مانند ۱-۴ یا ۱-۴-۲-۱ مشخص می‌شود که عدد ۱ شماره‌ی فصل، عدد ۴ شماره‌ی سرتیتر، عدد ۲ شماره‌ی تیتر و عدد ۱ شماره زیر تیتر است. شماره و عنوان هر فصل با قلم **Nazanin ۱۸ Bold**، سرتیترها با قلم **Nazanin ۱۶ Bold**، تیترها با قلم **Nazanin ۱۴ Bold** و زیر تیترها با قلم **Nazanin ۱۳ Bold** تایپ شود.
- توجه: شماره‌ی فصل با حروف نوشته شود. (مثل فصل اول نه فصل ۱)
- تمامی نگاره‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب قرار گرفتن در هر فصل شماره‌گذاری شوند. برای نمونه برای جدول‌های فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و ... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۱-۳، جدول ۲-۳ و ... ذکر می‌شود. عنوان جدول‌ها در بالای آن‌ها و عنوان نگاره‌ها در زیر آن‌ها با قلم **Nazanin ۱۲ Bold** نوشته شود. اگر نگاره‌ای از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر نگاره آورده شود.
- نگاره‌ها و جدول‌ها تا جایی که ممکن است داخل متن و در نزدیک‌ترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند.

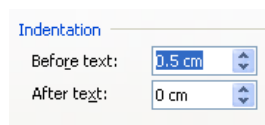
- جدول‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن بالای آن‌ها در سمت عطف پایان‌نامه واقع شود و همچنین نگاره‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایین آن‌ها در سمت لبه‌ی پایان‌نامه قرار گیرد. به عبارت دقیق‌تر، سمت چپ جدول‌ها و نگاره‌های طولی به طرف بالای پایان‌نامه قرار می‌گیرند.
- در هر فصل، معادله‌ها مانند جدول‌ها و نگاره‌ها به طور جداگانه و به ترتیبی که ظاهر می‌شوند شماره‌گذاری گردند. (جلوی معادله تنها لازم است شماره‌گذاری انجام شود و اگر در متن به آن ارجاع داده شود از کلمه‌ی معادله استفاده شود) برای حالت‌هایی که بیش از یک معادله وجود داشته باشد از کلمه "شمای" استفاده گردد و مانند نگاره‌ها و جدول‌ها شماره‌گذاری شود. همچنین برای ساختارهای شیمیایی به ترتیب ظهور در متن از فصل اول تا پایان پایان‌نامه شماره داده می‌شود. در صورتی که به ساختار شیمیایی در متن اشاره‌ای نشود، شماره‌دهی لازم نیست.
- معادل انگلیسی واژه‌های فارسی که برای نخستین بار به کار می‌روند به صورت زیرنویس (تنها برای یک بار) در صفحه‌ی مربوط درج شود. (تا جایی که ممکن در متن پایان‌نامه از به کار بردن واژه‌های با الفبای انگلیسی پرهیز شود). زیرنویس‌ها زیر یک خط که به فاصله‌ی ۳cm از لبه‌ی چپ کاغذ و حداقل ۳cm از لبه‌ی پایینی و به طول مورد نیاز رسم می‌شود، نوشته می‌شوند. (در هر صورت لازم است ۲/۵cm حاشیه‌ی پایین صفحه رعایت شود). زیرنویس‌ها در هر صفحه با گذاردن شماره‌ی ۱، ۲ و ... فارسی در گوشه‌ی بالای آخرین کلمه در متن مشخص می‌شوند. زیرنویس‌های انگلیسی با قلم Times New Roman مورب (ایتالیک) و زیرنویس‌های فارسی با قلم Nazanin مورب (ایتالیک) نوشته شوند. برای ایجاد زیرنویس، مکان‌نما را در جایی که می‌خواهیم زیرنویس بگذاریم قرار داده از مسیر Insert > Reference > Footnote را انتخاب و از محل Numbering گزینه‌ی Restart each page را انتخاب و نهایتاً کلید Insert را کلیک می‌کنیم.
- لازم است در متن به کلیه‌ی منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی آورده شود، بلافاصله پس از پایان جمله کروشهای باز شود و مرجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مأخذ ذکر گردد.

نحوه‌ی تنظیم روی جلد، صفحه تأییدیه اعضاء کمیته و صفحه چکیده به زبان انگلیسی

- لازم است در آخر پایان‌نامه و بعد از صفحات فارسی و از چپ به راست به ترتیب روی جلد، صفحه سفید، صفحه تأییدیه اعضاء کمیته و چکیده پایان‌نامه به زبان انگلیسی قرار گیرد. در ضمن حاشیه صفحات، از سمت چپ ۴ و از سمت راست، بالا و پایین ۳ سانتیمتر باشد و صفحه‌ی چکیده انگلیسی حداکثر در یک صفحه تایپ شود به نمونه‌ی پیوست مراجعه شود.

چند نکته تکمیلی

- اولین سطر هر بند (پاراگراف) با ۰/۵ سانتی متر تورفتگی نسبت به کادر اصلی شروع می‌شود، بجز بند شروع هر عنوان اصلی یا فرعی. برای ایجاد تورفتگی کافی است از منوی Format گزینه‌ی Paragraph را انتخاب نمایید.



- عنوان‌های فرعی از بند کادر اصلی بدون تورفتگی شروع می‌شود.
- نقل قول طولانی (بیش از سه سطر)، با کادری که از هر دو طرف کادر اصلی به اندازه هشت حرف فاصله داشته باشد، تایپ می‌شود و فاصله‌ی سطرهای آن، نصف فاصله سطرهای معمولی خواهد بود و معمولاً به صورت مورب مشخص می‌شود.
- جدول‌ها و تصویرها در متن پایان‌نامه، هر کدام به طور جداگانه و به صورت مسلسل شماره‌گذاری می‌شوند.
- توصیه می‌شود شماره‌گذاری عنوان‌های فرعی با دو یا چند عدد صحیح که با خط تیره از هم جدا می‌شوند، صورت پذیرد.

- فاصله بالانویسی جدول تا سطر قبلی و زیرنویسی شکل تا سطر بعدی برابر ۱/۵ واحد در نظر گرفته می‌شود.
- جهت نمایش مراحل مختلف یک فرآیند یا آزمایش، شماره‌های مراحل در اول سطر درج شده، سپس یک خط تیره (-) و به دنبال آن متن درج می‌گردد.

نحوه ارائه لوح فشرده و پایان‌نامه به مدیریت تحصیلات تکمیلی

دانشجوی گرامی؛ خواهشمنداست به منظور سهولت در امر ثبت و نگهداری صحیح از پایان‌نامه پس از دفاع و اعمال تصحیحات مورد نیاز توسط استاد راهنما و اعضاء کمیته پایان‌نامه، لازم است نسبت به انجام مراحل ذیل به ترتیب زیر اقدام فرمائید.

۱- تحویل لوح فشرده (CD) به امور پایان‌نامه های تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

✓ نوع اطلاعاتی که باید بر روی لوح فشرده (CD) ضبط گردد: لوح فشرده شامل سه پوشه (Folder) باشد:

الف) پوشه پایان‌نامه که شامل: کل پایان‌نامه همراه با عکسها، جداول، نمودارها و چکیده‌ها در یک فایل مطابق با شیوه‌نامه (صفحه عنوان با امضاء اسکن شود و در جای خود قرار گیرد). هم بصورت پی.دی.اف (pdf)، وهم بصورت ورد (word) هر کدام در فایل جداگانه. نام هر کدام از فایلها Thesis به همراه نام خانوادگی انتخاب شود.

ب) پوشه چکیده (Abstract):

- چکیده فارسی شامل ۲ فایل با نام چکیده با فرمت word و pdf هر کدام در فایلهای جداگانه

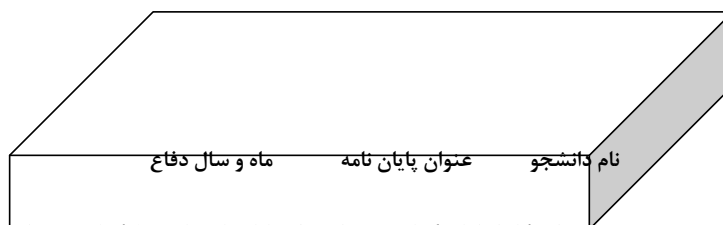
- چکیده انگلیسی شامل ۲ فایل با نام Abstract با فرمت word و pdf هر کدام در فایلهای جداگانه

ج) پوشه فرم‌ها که شامل:

- فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران را تکمیل نموده و آن را با فرمت word و pdf و با نام فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران در پوشه فرمها قرار دهید (فرم مربوطه در سایت موجود است).
- فرم آلبوم فارغ التحصیلان همراه با عکس اسکن شده دانشجوی تکمیل و در پوشه فرمها ضبط گردد (فرم مربوطه در سایت موجود است).

- ۲- لوح فشرده از رنگ روشن انتخاب و با مازیک مشخصات دانشجو شامل: نام، نام خانوادگی، رشته تحصیلی، مقطع تحصیلی، تاریخ دفاع و عنوان پایان‌نامه بر روی آن درج شده باشد، فرم قاب CD باید پس از تکمیل چاپ و پس از برش روی صفحه داخلی جلو پایان‌نامه به صورتی که یک نسخه CD در آن جاسازی شود چسبانده شود. (فرم مربوطه در سایت موجود است).
- ۳- پس از تایید لوح فشرده از سوی کارشناسان حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه مجوز تکثیر و صحافی صادر می‌گردد.

- پایان‌نامه در شش نسخه به شرح زیر صحافی گردد. ۱- گروه ۲- کتابخانه مرکزی دانشگاه ۳- مرکز آمار و اطلاعات وزارت ۴- استاد راهنما ۵- استاد مشاور ۶- دانشجو که در موارد ۲ و ۳ می‌بایست یک نسخه CD (که روی صفحه داخلی جلو پایان‌نامه جاسازی می‌شود) پیوست داشته باشند، (فرم قاب در سایت موجود است).
- در صورتی که اساتید راهنما و مشاور بیش از یک نفر هستند، تعداد نسخه‌ها به همان تعداد افزایش خواهد داشت. عطف پایان‌نامه باید همانند نمونه‌ی زیر و پشت جلد مانند صفحه‌ی ماقبل آخر زرکوبی می‌شود.



۴- بر اساس مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامات رنگهای زیر برای جلد پایان‌نامه‌ها در نظر گرفته شده است:

دانشکده ادبیات و علوم انسانی (سورمه‌ای) دانشکده علوم (زرشکی)

۵- فرم شماره ۲۵ پس از درج مشخصات دانشجو و عنوان پایان نامه باید چاپ و هنگام تحویل لوح فشرده و پایان نامه به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل گردد (فرم مربوطه در سایت موجود است). در ضمن لازم است که دانشجو پس از تکمیل و چاپ فرم آلبوم فارغ التحصیلان و فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران، در موقع تحویل پایان نامه این فرمها را نیز تحویل کارشناس تحصیلات تکمیلی (در امور پایان نامه ها) دهد.

شیوه نامه ارسال پایان نامه به پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران

براساس شیوه نامه ی ارسال پایان نامه به مرکز اسناد و مدارک علمی ایران که طبق دستورالعمل شماره ی شماره ی ۴۳۸۹/۱۲۲۳۸ تاریخ ۸۶/۸/۲۰ وزیر محترم علوم ، تحقیقات و فناوری در مورد لزوم امکان دسترسی به پایان نامه ها برای پژوهشگران و علاقه مندان ، اجتناب از تکرار مطالعات و تحقیقات انجام یافته و تکمیل پایگاه اطلاعاتی پایان نامه های دانشجویی کشور در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران تنظیم گردیده است، لازم است دانش آموختگان به شرح زیر اقدام لازم را انجام دهند.

۱- دانشجو پس از جلسه دفاع اطلاعات ، نمایه ی پایان نامه ی خود را به دو زبان فارسی و انگلیسی آماده می کند و بخش ورود اطلاعات پایان نامه در نشانی <http://thesis.irandoc.ac.ir> اطلاعات را وارد و شماره ی ره گیری دریافت می نماید.

۲- کتابخانه ی دانشگاه نمایه پایان نامه را بررسی و تأیید می کند.

۳- دانشجو پس از تأیید پایان نامه توسط هیأت داوران ، نسخه ی نهایی (الکترونیکی و چاپی) پایان نامه خود را همراه با شماره ی ره گیری جهت تحویل به مرکز اسناد و مدارک علمی به مرکز تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل می دهد.

۴- مرکز تحصیلات تکمیلی با وارد کردن کد ره گیری و یا شماره ی دانشجویی به پایگاه اطلاعات پایان نامه ، از ورود اطلاعات پایان نامه توسط دانشجو اطمینان حاصل می نماید و نسخه ی چاپی و الکترونیکی پایان نامه را تحویل می گیرد.

۵- مرکز تحصیلات تکمیلی ، بر مبنای راهنمای مندرج در سامانه ی الکترونیکی پایگاه اطلاعات پایان نامه ، ضمن تأیید اطلاعات ، نسبت به ارسال اطلاعات پایان نامه ی دانشجو از طریق سامانه اقدام می نماید.

۶- مرکز تحصیلات تکمیلی پس از اطمینان از ارسال موفق فرم و تأیید محتویات پیوست ، تأییدیه دریافت فرم را از سامانه پرینت می کند و پس از تأیید (مهر و امضا) ، تحویل دانشجو می دهد.

۷- دانشجو رسید تحویلی را به بخش آموزشی تحصیلات تکمیلی جهت ثبت نمره پایان نامه در سیستم گلستان تحویل می دهد.

پیوست های پایان نامه



دانشکده (Nazanin Bold ۱۲)

گروه (Nazanin Bold ۱۱)

پایان نامه کارشناسی ارشد رشته ی گرایش

(Nazanin Bold ۱۵)

عنوان پایان نامه

(Nazanin Bold ۱۸)

استاد راهنما : (Nazanin Bold ۱۵)

دکتر (Nazanin Bold ۱۳)

پژوهشگر : (Nazanin Bold ۱۵)

..... (Nazanin Bold ۱۳)

..... ماه ۱۳ (Nazanin Bold ۱۳)



۲ فاصله

عنوان پایان نامه (وسط چین) (Nazanin Bold ۱۴)

۲ فاصله

به وسیله ی : (Nazanin Bold ۱۴)

۱ فاصله

..... (نام دانشجو) (Nazanin Bold ۱۲)

۲ فاصله

پایان نامه (Nazanin Bold ۱۴)

ارائه شده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه به عنوان بخشی از فعالیتهای تحصیلی لازم برای اخذ

درجه کارشناسی ارشد (Nazanin Bold ۱۲)

۲ فاصله

در رشته ی : (Nazanin Bold ۱۱)

۱ فاصله

..... (عنوان رشته) (Nazanin Bold ۱۱)

۱ فاصله

در تاریخ توسط هیأت داوران زیر بررسی و با درجه به تصویب نهایی رسید. (Nazanin ۱۲)

۱ فاصله

۱- استاد راهنما: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (Nazanin ۱۰)

۲- استاد مشاور: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (Nazanin ۱۰)

۳- استاد داور داخل گروه: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (Nazanin ۱۰)

۴- استاد داور خارج گروه: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (Nazanin ۱۰)

۵- نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (Nazanin ۱۰)

تیرماه ۱۳ (Nazanin Bold ۱۲)



Yasouj University(Times New Roman Bold ۱۲)

Faculty of (Times New Roman Bold ۱۱)

Department of(Times New Roman Bold ۱۰)

M.S.c. Thesis

(Times New Roman Bold ۱۵)

Title of the Thesis

(Times New Roman Bold ۱۵)

Supervisor: (Times New Roman Bold ۱۴)

Dr(Times New Roman Bold ۱۳)

Advisor: (Times New Roman Bold ۱۴)

Dr(Times New Roman Bold ۱۳)

By:

.....(Times New Roman Bold ۱۴)

June ۲۰۱۰(Times New Roman Bold ۱۳)



} ۲ فاصله

.....(Thesis Title) (Times New Roman Bold ۱۵)

} ۲ فاصله

By (Times New Roman Bold ۱۴)

} ۱ فاصله

..... (Name of Student) (Times New Roman Bold ۱۴)

} ۲ فاصله

A thesis submitted to the office of the Post – Graduate, in partial fulfillment of the requirement for the degree of (Times New Roman Bold ۱۵)

Msc (Times New Roman Bold ۱۵)

IN (Times New Roman Bold ۱۵)

} ۱ فاصله

.....(Cours Title) (Times New Roman Bold ۱۴)

} ۱ فاصله

Approved by:

Full Name

Signatur

۱-Supervisor:

۲- Advisor:

۳-Intrenal Examiner:

۴- Extrrnal examiner:

}
}

(Times New Roman Bold ۱۲)

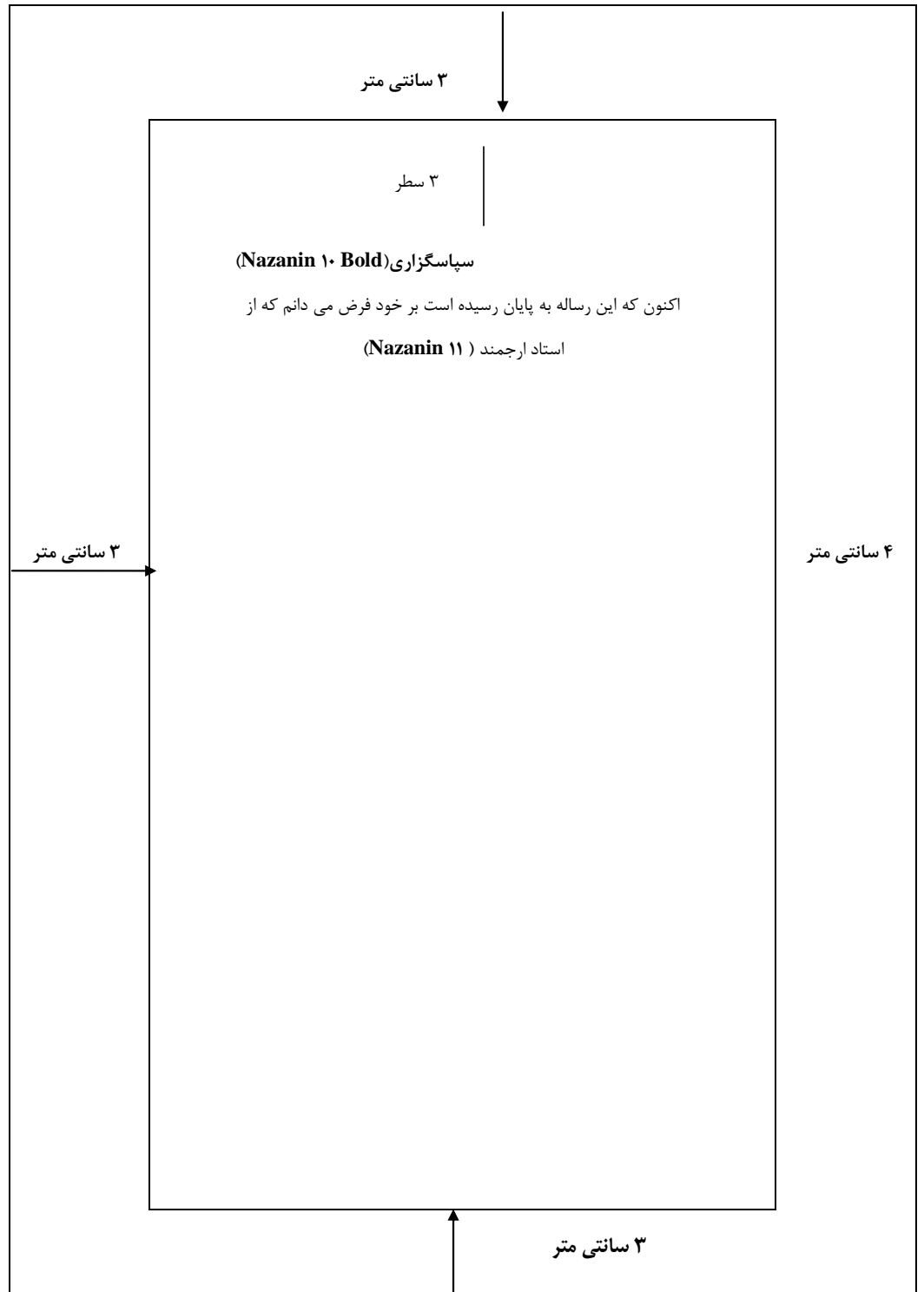
Representative of the Post – Graduate office

} ۱ فاصله

..... (Year) (Times New Roman Bold ۱۴)

لبه کاغذ

نمونه صفحه سپاسگزاری:



صفحه	عنوان
	سطر ۱
	فصل اول: مقدمه
.....	۱-۱ :
.....	۲-۱ :
.....	۳-۱ :
	فصل دوم: مروری بر تحقیقات انجام شده
.....	۱-۲ :
.....	۲-۲ :

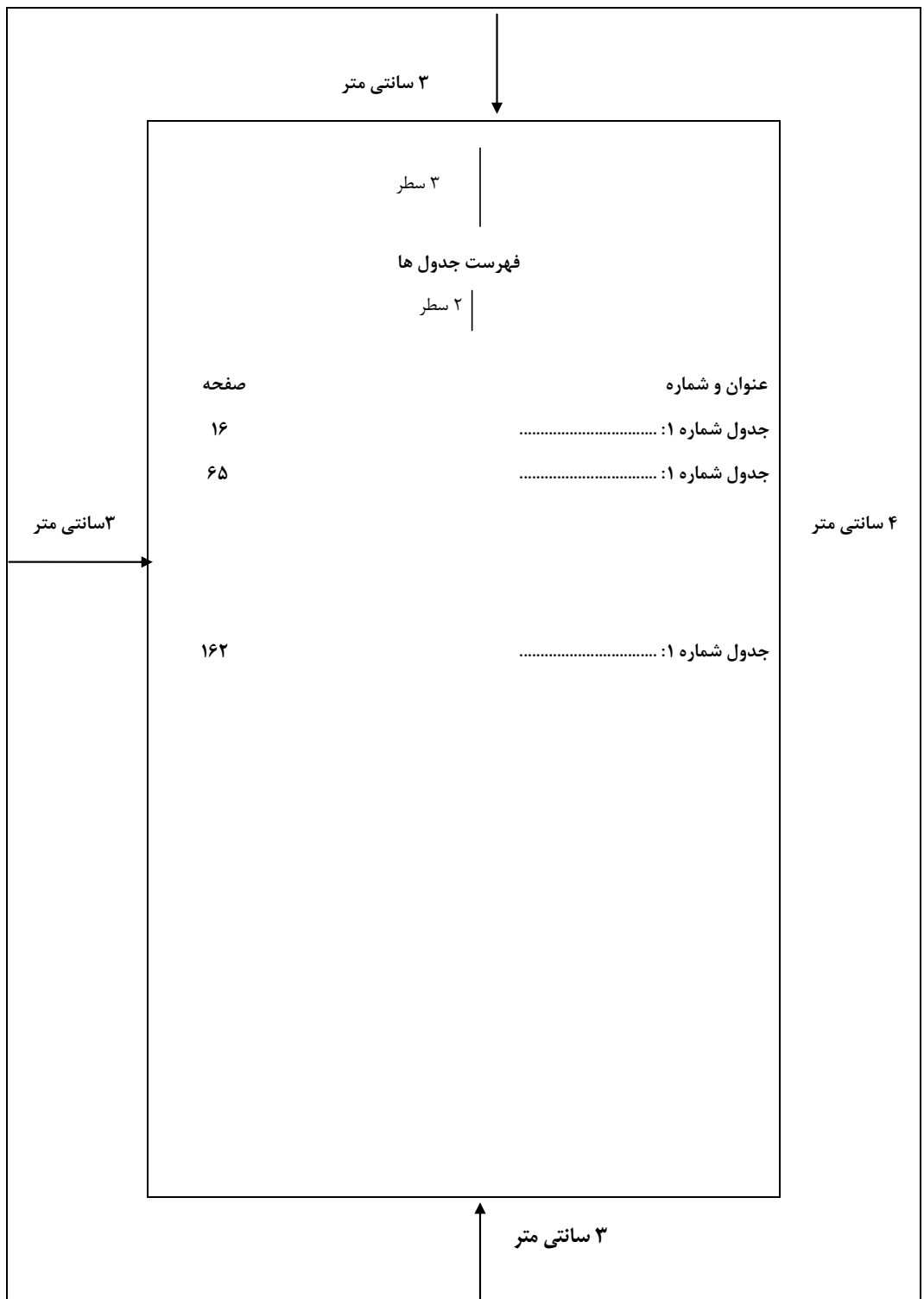
	فصل پنجم: نتایج بحث و پیشنهادات

۳ سطر
فهرست مطالب
۲ سطر

۳ سانی متر

۳ سانی متر

۳/۵ سانی متر



نمونه صفحه فهرست شکل ها و تصاویرها (همه ۱۱ Nazanin)

۳ سانتی متر

۳ سطر

فهرست شکل ها

۲ سطر

صفحه

عنوان و شماره

۶

شکل شماره ۱:

۱۹

شکل شماره ۱:

۳ سانتی متر

۴ سانتی متر

۱۶۳

شکل شماره ۱۹:

۳ سانتی متر

نمونه صفحه نشانه های اختصاری (همه ۱۱ Nazanin)

First Name:		Last Name:
Degree:	۳ سائتی متر	Field of Study:
Sopervisor:		Defense Date:

۳ سطر

فهرست نشانه های اختصاری

۱ = اسم
ف = فعل
.
.
.
.
ن = نفی

۳ سائتی متر

۴ سائتی متر

۳ سائتی متر

Title of Abstract..... (Times New Roman ۱۳ Bold)



۰/۵ سانت

۰/۵ سانت

Abstract (Time New Roman ۱۲ Bold)

فاصله بين سطور ۱ سانتيمتر

۳cm

Key words:

۳cm

نام خانوادگی:	نام:
رشته و گرایش:	مقطع تحصیلی:
تاریخ دفاع:	استاد راهنما:

عنوان پایان نامه (قلم نازنین ۱۴ تیره)

یک فاصله

→

۰/۵ سانت

چکیده: (قلم نازنین ۱۲ تیره) ۰/۵ سانت

متن چکیده (۱۲ نازنین)

فاصله بین سطور ۱ سانتیمتر

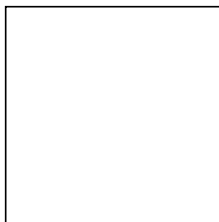
واژه های کلیدی:

۴cm

بسمه تعالی

فرم اطلاعات فارغ التحصیلان دانشگاه یاسوج

آلبوم پایان نامه های فارغ التحصیلان



نام خانوادگی صاحب پایان نامه: نام:
رشته: گرایش:
دانشکده: بخش:
تاریخ ارائه به تحصیلات تکمیلی: مقطع:
تاریخ دفاع میلادی: تاریخ دفاع شمسی:

عنوان فارسی پایان نامه:

عنوان انگلیسی پایان نامه:

نام استاد راهنما:

آدرس دقیق و ثابت دانشجو

تلفن: کد شهر

توضیحات:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی (مجله چکیده پایان نامه های ایران)

فرم اطلاعات پایان نامه های فارغ التحصیلان دانشگاه یاسوج

نام و نام خانوادگی صاحب پایان نامه:

مقطع:

رشته:

گرایش:

دانشکده:

گروه آموزشی:

تاریخ دفاع شمس:

تاریخ دفاع میلادی:

عنوان فارسی پایان نامه:

عنوان انگلیسی پایان نامه:

نام استاد راهنما:

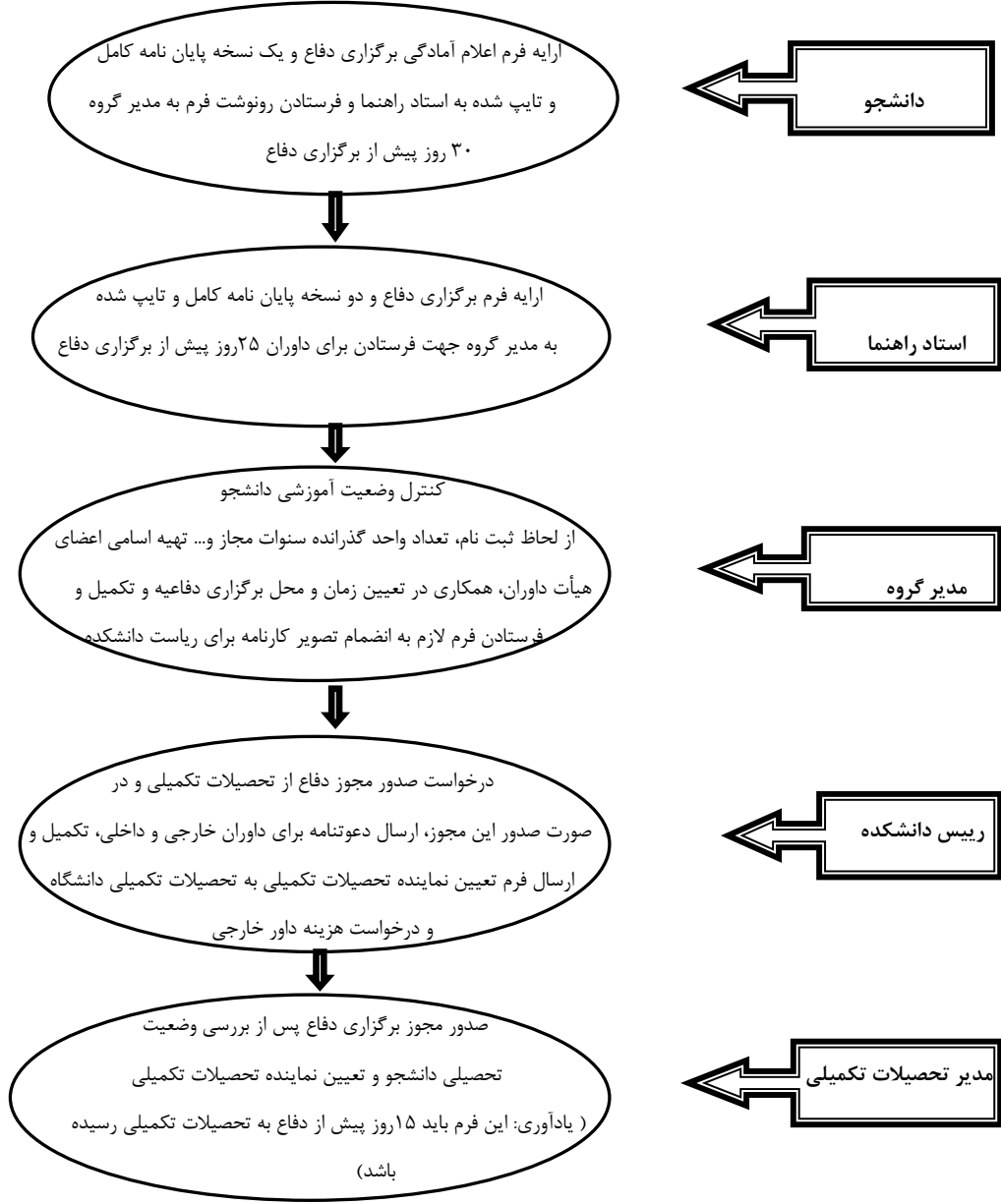
کلید واژه های پایان نامه (واژه هایی که بیانگر موضوع پایان نامه است)

واژه های فارسی:

واژه های انگلیسی:

تصویر چکیده انگلیسی و فارسی ضمیمه شود

مراحل انجام دفاع



مراحل دانش آموختگی

