

## نحوه نگارش پایان نامه

مقدمه

یکی از اهداف ارائه پایان نامه ، آشنایی دانشجویان گرامی با نحوه نگارش و تنظیم مطالب یک موضوع علمی است . در اینجا تمام نکات لازم را نمی توان بیان کرد ، اما برای ایجاد هماهنگی بین پایان نامه ها لازم است دانشجویان ، پایان نامه یا رساله خود را به زبان فارسی تنظیم نموده و نکات زیر را در تهیه آن رعایت نمایند.

ترتیب بخشهای پایان نامه:

- ۱- بسم ۰۰۰۱
- ۲- تأییدیه اعضای هیات داوران حاضر در جلسه دفاع
- ۳- صفحه عنوان (طبق فرم پیوست)
- ۴- آیین نامه چاپ پایان نامه دانشجویان که به وسیله دانشجو تکمیل و امضاء شده است.
- ۵- تقدیم (dedication) (در یک صفحه)
- ۶- تشکر و قدردانی (Acknowledgements) (در یک صفحه)
- ۷- چکیده (Abstract) (حداکثر ۳۰۰ کلمه شامل کلمات کلیدی ، ترجیحاً در یک صفحه )
- ۸- فهرست مطالب (Table of Contents)
- ۹- فهرست علائم و نشانه‌ها (Abbreviations) (در صورت نیاز)
- ۱۰- فهرست جداول (List of Tables) (در صورت نیاز)
- ۱۱- فهرست نمودارها، عکسها و نقشه ها (در صورت نیاز)
- ۱۲- متن اصلی پایان نامه که شامل قسمتهای زیر می باشد:

۱.مقدمه (Introduction)

۲.مروری بر مطالعات انجام شده (Literature Review)

۳.فصلهای مربوط به کار اصلی تحقیق

۴.نتایج بحث و پیشنهادات

۵. فهرست منابع و مأخذ (References)

۶.ضمائم (در صورت نیاز)

۷.چکیده به انگلیسی (الزامی است): چکیده انگلیسی باید تا حد امکان ترجمه چکیده فارسی و شامل کلمات کلیدی باشد.

۸. صفحه عنوان انگلیسی (الزامی است - طبق فرم پیوست)

## ۱- فهرستها

بعد از چکیده پایان نامه بترتیب فهرست مطالب ، فهرست علائم و نشانه ها ، فهرست جداول ، فهرست اشکال و سایر فهرستها قرار می گیرند. در فهرست مطالب صفحات اولیه پایان نامه ( تقدیر ، تقدیم ، چکیده و...) ذکر نمی شود. فهرست مطالب شامل فهرستهای جداول ، اشکال ، علائم اختصاری ، عناوین فصول و بخش ها و زیربخشهای هر فصل پایان نامه با ذکر شروع شماره صفحه و عنوان مربوطه می باشد. عناوین ذکر شده در فرست مطالب باید عیناً با عناوین خود متن مطابقت کند: (برای مثال شماره گذاری ، نقطه گذاری، با حروف بزرگ نوشتن) عبارت دیگر فهرست عناوین باید کاملاً همانند عناوین در داخل متن اصلی باشد.

-فهرستهای مطالب ، علائم و نشانه ها ، جداول، اشکال و سایر فهرستها با حروف ابجد شماره گذاری شود.

- بترتیب مراجع، ضمائ ( در صورت نیاز) و چکیده انگلیسی که بدنبال متن اصلی پایان نامه قرار می گیرند بصورت تیتري مجزا از فصول دیگر پایان نامه در فهرست مطالب تایپ می شوند.

## ۲-مقدمه

اولین فصل از ساختار اصلی پایان نامه است. هدف از نوشتن مقدمه این است که زمینه اطلاعاتی لازم برای خواننده فراهم آید. در طول مقدمه باید سعی شود موضوع تحقیق با زبانی روشن ، ساده و بطور عمیق و جهت یافته به خواننده معرفی شود. مقدمه باید خواننده را مجذوب و اهمیت موضوع تحقیق را آشکار سازد. در مقدمه باید با ارائه سوابق ، شواهد تحقیقی و اطلاعات موجود ( با ذکر منبع ) به روش منظم ، منطقی و هدف دار ، خواننده را جهت داد و به سوی راه حل مورد نظر هدایت کرد.

مقدمه مناسبترین جا برای ارائه اختصارات و بعضی توضیحات کلی است توضیحاتی که شاید نتوان در مباحث دیگر در مورد آنها توضیح داد.

## ۳- فهرست منابع:

کلیه منابعی که در متن ذکر شده اند، باید در فهرست منابع با مشخصات کامل نوشته شوند و همچنین منابعی که فقط مطالعه شده ولی مورد استفاده مستقیم در متن قرار نگرفته اند در فهرست منابع هم می تواند ذکر گردند. مشخصات منابعی که در طول پایان نامه به آنها استناد شده است می تواند به شرح زیر باشد:

۱) آدرس مقاله از مجله علمی با یک نویسنده یا بیش از یک نویسنده:

- اسم (اسامی) نویسندگان (نام خانوادگی، نام یا نام، نام خانوادگی) سال انتشار، موضوع، مشخصات مجله (شامل خلاصه نام مجله (ایتالیک یا پررنگ تایپ گردد)، شماره، دوره صفحه به ترتیب تایپ می گردد. در مورد خلاصه نام مجله به نوشتارهای مجله مربوطه مراجعه شود.

البته در نگارش مشخصات منابع، روشهای متفاوتی وجود دارد. ممکن است ابتدا نام خانوادگی نویسنده و سپس حرف اول نام وی را قید نمود یا بالعکس.

همچنین ممکن است شماره صفحات ابتدا و انتهای مقاله مورد نظر در مجله و کتابها ذکر شود و یا صرفاً فقط شماره صفحه ابتدایی کتاب یا مقاله درج شود.

سال انتشار مقاله یا کتاب آخرین قسمت مشخصات منبع در تعدادی از فهرست منابع است، ولی در بسیاری از فهرست منابع سال انتشار بلافاصله پس از نام نویسنده یا نویسندگان قرار می گیرد. در بعضی از فهرست های منابع عنوان مقاله ها جزء مشخصات منبع ذکر می گردد در حالی که در بعضی دیگر اشاره ای به عنوان مقاله ها نمی شود.

۲) آدرس کتابها و سایر منابع استفاده شده:

نام خانوادگی، نام، نام کتاب، مترجم، جلد، نوبت چاپ، محل نشر، ناشر، سال.

#### ۴) نحوه ارجاعات

فهرست منابع می تواند به صورتهای زیر در پایان نامه قرار گیرد:

الف- در پایان هر صفحه منبع مورد استفاده درج شود. (ترجیحا)

ب- در پایان هر فصل

- مشخصات کتاب و مجله ای که برای اولین بار ارائه می شود باید بصورت کامل ذکر شود.

- اگر بلافاصله از همان منبع استفاده شود، عبارت همان (در انگلیسی *ibid*) و شماره صفحه ذکر می شود.

- اگر همان منابع با فاصله ارائه شود نام و نام خانوادگی نویسنده، پیشین (در انگلیسی *op.cit*)، شماره صفحه ذکر شود. مثال ها:

- علاقمند، علی، جامعه شناسی آموزش و پرورش، چاپ دوم، تهران موسسه انتشارات بعثت، ۱۳۷۲ صفحه ۳۵.

- اشرف، احمد، جامعه شناسی طبقات اجتماعی در آمریکا، تهران انتشارات دانشگاه تهران، ۱۳۴۶، ص ۱۳۲.

- همان، ص ۱۳۵

- Birkeland, P.W. Soils and geomorphology .Oxford , University Press. 1984.

- Lattman, L.H. Calcium carbonate cementation, of alluvial fans in southern Nevada. Geological Society of America Bulletin. Vol. 84 , 1973, PP. 3013-3028.

-ibid. p. 3020

- Birkeland, P.w.op.cit.p.85

د- در فهرست منابع ، نخست منابع فارسی و متعاقباً منابع عربی یا انگلیسی قرار می گیرند.

### ۵- نحوه تایپ

تایپ پایان نامه باید در یک روی کاغذ و توسط چاپگری با بهترین کیفیت صورت گیرد. صفحات پایان نامه باید از یک جنس و ترجیحاً کاغذ تحریر هفتاد گرمی باشد. از بکار بردن کادر و تزئینات به دور متن تایپ شده خودداری شود.

تذکر: محدوده خطوط تمام صفحات باید یکسان رعایت شود. فاصله شروع خطوط تا لبه بالایی و پایینی و حاشیه راست و چپ ۳ سانتی متر است، تا علاوه بر مناسب بودن برای چهارچوب میکروفیش ، برای برش صحافی نیز کافی باشد. این محدودیتها در مورد دیاگرامها، جداول، نقشه ها، عکسها، فهرستها، اشکال و غیره نیز باید رعایت شود.

شایان ذکر است توضیح جداول در بالا و توضیح اشکال و عکسها در زیر آنها قرار می گیرد.

- نوع قلم متن لوتوس با فونت ۱۴ و زیرنویس با فونت ۱۲ و عناوین از قلم تیترا انتخاب شود.

- فاصله سطرها در متن یک سانتیمتر و در چکیده یک و نیم سانت باشد.

### ۶- تهیه جدول ، نمودارها و تصاویر

جداول ، نمودارها و تصاویر باید خوانا، مرتب و مستقل باشند. هر جدول / نمودار / تصویر باید بدون نیاز به مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته های موجود در آن قابل تجزیه ، تحلیل و ارزیابی باشد. در بسیاری از مواقع ، محتوای جدولهای کوچک را می توان در متن گنجانده . اگر مطالب تکراری در جدول وجود دارد می توان آنها را نیز بطور خلاصه در متن ذکر کرد هر جدول دارای شماره، عنوان، ستونها و یا ردیفهای یافته است. پاورقی و علایم اختصاری ممکن است در بعضی جدولها ضروری باشند. شماره جدول اصولاً بطور مسلسل در وسط یا گوشه راست بالای جدول نوشته می شود. عنوان جدول باید مختصر ، مفید و کامل باشد. بهتر است مطالب در متن گنجانده شوند. بسیاری از مطالعات امروزی ، بخصوص با میکروسکوپ الکترونیکی، نیاز به ارائه تصاویر دارند. استفاده از عکس زمانی موثر است که عکس به خوبی مطلب مورد نظر را در معرض دید

خواننده قرار دهد. اگر مطلب مورد نظر را می توان از طریق جدول یا نمودار ارائه داد، شاید نیاز به ارائه تصویر نباشد.

## ۷- شماره گذاری

- شماره گذاری صفحات

هیچکدام از صفحات قبل از فهرستها شماره گذاری نمی شوند. صفحات «فهرستها» با حروف ابجد (الف، ب، و...) شماره گذاری می شوند. در متن انگلیسی این صفحات با «حروف رومن» شماره گذاری می شوند.

شماره گذاری با اعداد از اولین صفحه (مقدمه) آغاز می شود و تا آخرین صفحه ادامه می یابد. شماره صفحات باید در پایین متن صفحه و در وسط آن درج شود.

کلیه صفحات متن اصلی پایان نامه باید شماره گذاری شوند.

- شماره گذاری موضوعات

موضوعات اصلی پایان نامه به چند فصل و هر فصل به چند «بخش» تقسیم می شود. صفحه اول هر صفحه باید از خط پنجم شروع شود.

هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ عدد فوق قرار می گیرد. به عنوان مثال اگر برنامه ریزی پویا دومین زمینه زیربخش چهارم فصل سوم باشد، بصورت: ۳-۲-۴ برنامه ریزی پویا نوشته خواهد شد.

شماره گذاری اشکال و جداول

شماره گذاری اشکال و جداول نیز از همان قانون بالا تبعیت می کند به عنوان مثال هفتمین شکل در فصل دوم به صورت (شکل ۲-۷ نمودار تغییرات...) نوشته می شود. دقت شود شماره گذاری اشکال مستقل از یکدیگر است.

شماره گذاری ضمائم

ضمائم پایان نامه با حروف ابجد نامگذاری می شوند. (ضمیمه الف یا ضمیمه ب) و شماره گذاری ضمائم به ترتیب متن اصلی پایان نامه می باشد. اشکال و جداول موجود در هر ضمیمه نیز با توجه به ضمیمه مربوط شماره گذاری خواهد شد، به عنوان مثال دومین جدول در ضمیمه الف به این صورت نوشته می شود (جدول الف-۲).

## ۸- مشخصات جلد پایان نامه و رساله

- یک - جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر ، با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می باشد.
- دو- رنگ جلد رشته تاریخ سبز، رشته حقوق آبی می باشد.
- سه - قطع جلد نیم سانتیمتر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- چهار- نوشته های روی جلد به صورت زرکوب چاپ می گردد.
- پنج- در قسمت عطف ، آرم مرکز منقش و عنوان پایان نامه و نام نویسنده و سال نوشته می شود.

## ۹- تکثیر پایان نامه

دانشجو موظف است پایان نامه خود را حداقل در چهار نسخه تکثیر نماید و یک نسخه به کتابخانه مرکز تحویل دهد.

## ۱۰- پیوست ها

- پیوست ۱: روی جلد
- پیوست ۲: صفحه عنوان
- پیوست ۳: صفحه عنوان انگلیسی

پیوست ۱ (روی جلد)

آرم مرکز

نام مرکز

نام رشته

**عنوان پایان نامه در اینجا نوشته شود**

نگارش

نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود

استاد راهنما: نامه استاد راهنما در اینجا ذکر گردد

تاریخ

پیوست ۲ (صفحه عنوان)

نام مرکز

رشته تحصیلی

**عنوان پایان نامه در اینجا نوشته شود**

نگارش: نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود

نام اساتید راهنما و مشاور در اینجا قید گردد

تاریخ

پیوست ۳ (صفحه عنوان انگلیسی)

Faculty name

**Thesis title**

By: Author name

Under Supervision of.....

A thesis submitted to the Graduate Studies Office  
In partial fulfillment of the requirements for  
The degree of ..... in

The name of the discipline

Month and year