



## دانشگاه آزاد اسلامی واحد آشتیان

دانشکده علوم انسانی

گروه علوم سیاسی

**پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد (M.A.)**

حروف " M.A " مخفف عبارت Master of Art برای رشته های علوم انسانی و " M.Sc " مخفف عبارت :  
Master of Science برای رشته های غیر علوم انسانی کارشناسی ارشد و PH.D مخفف عبارت :  
Philosophy of Doctor برای دکتری تخصصی استفاده می شود .

## شیوه نگارش پایان نامه و

## پروژه فارغ التحصیلی

## بسم الله الرحمن الرحيم

### شیوه تدوین پایان نامه در دوره کارشناسی ارشد علوم سیاسی آستیان

**مقدمه:** آنچه که مطالعه و شناخت علمی یک پژوهش علمی را میسر می‌سازد، حاصل طی کردن فرایندهای نظامند و کنترل شده است که می‌توان روش‌های علمی مختلفی را براساس رویکردهای گوناگون از یکدیگر متمایز نمود. از سوی دیگر با عنایت به استفاده از این روش‌ها و نیز در جهت مستندسازی گزارشات در آینده، ضرورت تنظیم دستورالعمل پایان نامه احساس می‌شد تا ضمن استفاده از قواعد و ساختاربندی یکسان، دانشجویان نیز در سازمان‌بندی تحقیقات خود از آن بهره‌مند گردند. یکی از اهداف اصلی نگارش هر پایان‌نامه دراصل آشنا نمودن دانشجو با نحوه نگارش و تنظیم یک مبحث علمی است. پایان‌نامه، نوشته‌ای است شامل چکیده پایان‌نامه به فارسی، فهرست تفصیلی مطالب، فهرست تصاویر، جداول و نمودارها، مقدمه و تاریخچه مختصر، مروری بر کارهای انجام شده و آخرین اطلاعات تئوری، عملکرد تحقیقی و عملی نتایج، بحث و پیشنهادات، فهرست منابع و ماخذ و چکیده پایان‌نامه به انگلیسی که توسط دانشجو و با هدایت و نظارت استاد راهنما و همکاری استادان مشاور (در صورت داشتن) تنظیم و تدوین می‌شود. رعایت این شیوه‌نامه از جانب دانشجویان برای حفظ هماهنگی بین پایان‌نامه‌ها الزامی است. عنوان پایان‌نامه باید رسا و مختصر باشد.

بر این اساس دستورالعمل تنظیم شده در قالب ۳ محور:

(۱) دستورالعمل ساختار محتوایی پایان‌نامه

(۲) دستورالعمل ساختار شکلی پایان‌نامه

(۳) دستورالعمل مستندسازی پایان‌نامه،

ارائه شده که به سازمان‌بندی تحقیق کمک می‌کند. در ادامه به تشریح هر یک از این

محورها اشاره می‌شود:

#### ۱- دستورالعمل تنظیم ساختار محتوایی پایان‌نامه:

جهت تنظیم ساختار محتوایی پایان‌نامه‌ها، توجه به سازمان‌بندی کلی و ساختار فصل‌بندی پایان‌نامه الزامی است. بنابراین در بخش زیر سعی می‌گردد کلیه فرایندها و مراحل این ساختار طبق یک سلسله مراتب علمی و روش‌مند تشریح گردد:

## ترتیب و ساختار متن اصلی پایان نامه

**۱- مقدمه : مقدمه کلی در ابتدا پایان نامه:** مقدمه باید حاوی رئوس کلیات تحقیق و معرفی اجمالی کلیت پایان نامه به مخاطب و هم چنین حاوی معرفی سرفصل های مختلف پایان نامه باشد، معمولاً مقدمه در پایان کار تدوین و به ابتدای پایان نامه اضافه می شود. در این قسمت، هدفهای مورد نظر در پایان نامه، روشها، نحوه انجام تحقیق و به دست آوردن نتیجه ها مورد بحث قرار می گیرد. اغلب منابع مروری (Literature Review) نیز در این قسمت انجام می پذیرد، همچنین ذکر اهمیت موضوع تحقیق در رابطه با توسعه کشور توصیه می شود. هرگونه مطلب استفاده شده از منابع دیگر، الزاماً باید توسط [ ] و شماره مرجع قید شود. کلیه اصطلاحات لاتین مورد استفاده در پایان نامه برای استفاده اولین بار، الزاماً در پاورقی قید شود. ضمناً در قسمت ضمائم پایان نامه، جدول اصطلاحات علمی مورد استفاده در پایان نامه قید شود.

توضیح ساختار پایان نامه با ذکر بسیار مختصر از مطالبی که در فصل های مختلف آورده شده است ضروری می باشد.

**مقدمه** عمدتاً شامل مطالب زیر است:

- تاریخچه کارهای انجام شده
- ارتباط موضوع تحقیق با کارهای قبلی
- اهمیت موضوع و هدف آن
- محتوای فصل های بعدی

## ۲- فصل ها:

متن هر پایان نامه شامل چندین فصل و هر فصل شامل چندین بخش خواهد بود. هر فصل را می توان بایک مقدمه کوتاه آغاز و بایک نتیجه گیری مختصر به اتمام رساند. در این چند فصل بنا به نظر دانشجو و تائید استاد راهنما مطالب مختلف پایان نامه سازمان بندی می شود. فصل آخر به نتیجه های بدست آمده، بحث و برداشت و پیشنهادات اختصاص دارد، با توجه به اهمیت خاص این فصل ارائه این فصول با دقت کامل و با توجه به راهنمایی های استاد راهنما ارائه می شود.

**محتوای فصول تحقیق:** محتوای یک پایان نامه عموماً بر حسب بخش ها و فصول مختلف

تنظیم می گردد و سپس هر فصل بر اساس تقسیمات اصلی و فرعی بصورت محورها و ابعاد

دیگری در می آید. البته در هر فصل به مقدمه‌ای کوتاه در ابتدا و نیز خلاصه و نتیجه گیری از مطالب فصل در انتها نیاز می باشد و سپس با یک پاراگراف موضوع فصل به موضوع فصل بعد مرتبط می شود.

**فصل اول) کلیات تحقیق:** این فصل از تحقیق شامل محورهای عمده زیر می باشد که عبارت است از:

**۱-۱ بیان مسئله:** در این قسمت با تشریح موضوع مورد بررسی، بتدریج به فرموله کردن مسئله تحقیق پرداخته می شود؛ تا جنبه های مختلف از مسئله تحقیق به صورت یک یا چند پرسش آغازین علمی بیان شود.

**۱-۲ اهداف تحقیق:** اهداف کلی و جزئی تحقیق در قالب چند محور کلی و اساسی و برپایه سؤال اساسی تحقیق طرح می گردد.

**۱-۳ اهمیت و ضرورت تحقیق:** دلایل انتخاب موضوع و ضرورت انجام تحقیق به لحاظ نظری، اجرایی، علمی و ... تشریح می گردد.

**۱-۴ پیشینه و ادبیات نظری تحقیق:** در قسمت پیشینه و ادبیات نظری تحقیق به ارائه تحقیقات داخلی و خارجی مرتبط با موضوع تحقیق پرداخته می شود. تحقیقاتی که به لحاظ نظری و تجربی به عنوان سابقه ای از گذشته موضوع باشند. این مطالعات به ترتیب زمانی، ابعاد مختلف روشی، نظری و نتایج آنها به همراه مشخصات کامل مجری، کارفرما و محل نگهداری در قالب تحقیقات داخلی و تحقیقات خارجی در حداقل یک صفحه آورده می شود و سپس مورد نقد و بررسی قرار می گیرند. و همچنین به تفاوت کارهای انجام شده با تحقیق حاضر می پردازیم.

**۱-۵ چارچوب نظری تحقیق (یا چارچوب مفهومی تحقیق):** این بخش در بردارنده کلیه مباحث نظری و مفهومی در زمینه موضوع مورد مطالعه است. در این قسمت با تشریح انواع رویکرد و ابعاد آنها، چارچوب نظری شکل می گیرد البته زمانی که پژوهش پیمایشی از نوع توصیفی باشد چارچوب مفهومی و سؤالات پژوهشی کافی است و چارچوب نظری و طرح فرضیات برای روش های تحقیق پیمایشی از نوع تبیینی می باشد. محور مهم این بخش مشتمل بر نظریات و رویکردهای مختلف مرتبط با موضوع مورد تحقیق می باشد. (دانشجو یک چارچوب نظری را برای پایان نامه خود تدوین و با رسم یک مدل تحلیلی، برای آزمون (تائید یا عدم تائید) فرضیه های خود را از آنها استفاده می کند.

۶-۱ سوالات تحقیق: سوال اصلی و سوالات فرعی بیان می شود. هر پرسش تحقیق می تواند یک فصل را تشکیل دهد. و در پایان هر فصل جمع بندی و نتیجه گیری مختصری به عمل آید.

۷-۱ فرضیات تحقیق: فرضیه اصلی و فرضیه های فرعی بیان می شود.

۸-۱ متغیرهای تحقیق: در این خصوص تعاریف کلیه مفاهیم و متغیرهای اساسی به لحاظ نظری و عملیاتی ارائه شود. و مراحل شاخص سازی (مفهوم، ابعاد، مؤلفه و شاخص) آنها تشریح گردد. همچنین نحوه مقیاس سازی (لیکرت، گاتمن و ...)، سطوح سنجش متغیرها (به لحاظ اسمی، ترتیبی، فاصله ای و نسبی) و نیز سطوح تأثیرگذاری آنها (مستقل یا وابسته بودن) بطور دقیق مشخص شود.

۹-۱ تعاریف مفاهیم تحقیق: مفاهیم کلیدی تحقیق توضیح داده می شود

۱۰-۱-۱ مدل تحلیلی تحقیق: منظور مطالب ذیل می باشد

۱۰-۱-۱ روش پژوهش: در مجموع دو نوع تحقیق کمی و کیفی از هم قابل تفکیک اند. این دستورالعمل عمدتاً برای تحقیقات کمی که به روش پیمایشی (Survey) یا زمینه ای که از نوع توصیفی و تبیینی می باشند، کاربرد دارد.

۱۰-۲-۱ جامعه آماری تحقیق: در صورتیکه تحقیق آماری است، جامعه آماری مورد مطالعه بایستی در ابعاد مختلف (زمان، مکان، تعداد، سن، ...) محدود و مشخص شوند.

۱۰-۳-۱ حجم نمونه و شیوه نمونه گیری: برای معرف بودن نمونه تحقیق، حجم نمونه بایستی طبق فرمول های آماری به طور دقیق و مستدل برآورد شود. همچنین شیوه نمونه گیری بر حسب دو نوع احتمالی (تصادفی ساده، سیستماتیک، خوشه ای، چند مرحله ای، طبقه ای، PPS و ...) و غیر احتمالی (تعمدی، سهمیه ای، دسترس پذیر...) انجام گیرد. استفاده از هر یک از روش های نمونه گیری در یک تحقیق مستدل و مطابق با روش و جامعه آماری مورد مطالعه باشد.

۱۰-۴-۱ اعتبار و روایی ابزار پژوهش: اعتبار (Validity) ابزار و متغیرهای تحقیق به صورت اعتبار محتوایی (صوری و یا نمونه گیری)، تجربی و سازه و نیز روایی یا اعتماد (Reliability) آنها بر حسب منابع خطای بیرونی (آزمون - آزمون مجدد و یا صور موازی) و

یا خطای درونی (آلفای کرونباخ و یا دو نیمه کردن) بطور مناسب و مستند مورد بررسی و سپس جزئیات هر یک بطور دقیق گزارش می گردد.

**۱۱-۱ ابزار گردآوری داده‌ها:** داده‌های مورد نظر در یک تحقیق از طریق ابزارهای مختلف (پرسشنامه، مصاحبه و ...) جمع‌آوری می گردد که احتیاج به تشریح و توضیح دقیق دارد. و در صورت استاندارد بودن ابزار به شرح تاریخچه و نحوه بومی سازی و اعتبار و روایی آن پرداخته می شود.

**۱۲-۱ نحوه تجزیه و تحلیل داده‌ها:** تجزیه و تحلیل داده‌ها از طریق روش های مختلف آمار توصیفی و استنباطی صورت می گیرد. در صورت استفاده از روش و آزمونی که تا حدودی احتیاج به توضیح داشته باشد می توان اشاره مختصری درباره آزمون ها داشت. بدیهی است عملیات تجزیه و تحلیل داده ها از طریق نرم افزار SPSS صورت می گیرد.

**۱۳-۱ سازمان دهی تحقیق:** منظور بیان فصل بندی تحقیق است که در چند فصل و چه مباحثی تنظیم شده است.

**۱۴-۱ نتیجه گیری فصل:** لازم به توضیح است که در پایان هر فصل سعی شود با یک نتیجه گیری و یک پاراگراف موضوع فصل به موضوع فصل بعدی مرتبط شود.

**فصل دوم):** به مبانی نظری و تجربی تحقیق می پردازد که نیاز به توضیح بیشتر ندارد.

**فصل سوم):** متنا سب با عنوان و سوالات فرعی تحقیق: معمولاً هر فصل تحقیق به پاسخگویی یک سوال فرعی اختصاص می یابد.

**فصل چهارم): تجزیه و تحلیل داده‌های تحقیق:** در تجزیه و تحلیل داده‌ها توجه به عواملی چون؛ تعداد متغیرهای تحقیق (تحلیل تک متغیره، دو متغیره و چند متغیره داده‌ها)، سطوح سنجش متغیرها (اسمی، ترتیبی، فاصله‌ای و نسبی)، سطوح تأثیرگذاری آنها (مستقل یا وابسته بودن) و استفاده از داده‌ها برای مقاصد استنباطی و توصیفی، مهم می باشد. بر این اساس این فصل از تحقیق به دو قسمت عمده تقسیم می شود:

☑ **توصیف آماری داده‌ها:** در این بخش به توصیف تک متغیره داده‌ها از طریق جداول، نمودارها، شاخص های مختلف (تمرکز، پراکندگی و ...) پرداخته می شود. به نحوی که نخست؛

متغیرهای زمینه‌ای تحقیق (جنس، سن، تحصیلات و ...) و سپس کلیه شاخص‌ها و سؤالات هر یک از متغیرهای مستقل و وابسته بطور دقیق و یکایک توصیف می‌گردند و سپس نحوه ترکیب و ساختن مقیاس‌ها و مفاهیم مورد نظر تشریح و تحلیل می‌گردد. عمدتاً برای پژوهش‌های توصیفی که در صدد پاسخ به سؤالات تحقیق اند این بخش کفایت می‌کنند.

**تبیین آماری داده‌ها:** در این قسمت به تحلیل دو یا چند متغیره داده‌ها برحسب فرضیات تدوین شده پرداخته می‌شود. در واقع تحلیل روابط آماری داده‌ها بایستی متناسب با سطوح سنجش متغیرهای تحقیق باشد؛ به گونه‌ای که از آزمون‌های مختلف آماری (پارامتریک و ناپارامتریک، خطی و غیر خطی، متقارن و یا غیر متقارن) بطور صحیح استفاده و به دقت جزئیات هر یک بیان شود. بعد از تایید یا رد فرضیات تفسیر و تحلیل علمی آنها ضرورت می‌یابد.

**فصل پنجم: خلاصه تحقیق، نتیجه‌گیری تحقیق و پیشنهادات:** در این فصل، نخست خلاصه‌ای از

کل تحقیق ارائه می‌گردد. سپس نتایج نظری و تجربی حاصل شده در ارتباط با تحقیقات تجربی و نیز مطالعات نظری قبلی مورد مقایسه و تحلیل قرار می‌گیرد. در نهایت پیشنهادات و راهبردهای پژوهشی در ابعاد مختلف از بطن نتایج بدست آمده استخراج می‌گردد. قسمت‌های مختلف این بخش را می‌توان بدین صورت تدوین کرد:

**جمع‌بندی کلی نتایج**

**ارزیابی روش و یا کار انجام شده نسبت به روش یا کار سایر محققین**

**پیشنهادها**

**خلاصه تحقیق**

**یافته‌های تجربی تحقیق**

**یافته‌های نظری تحقیق**

**دلایل تأیید یا عدم تأیید فرضیه‌ها و بررسی اهداف پایان‌نامه (اهداف برآورده شده اند یا خیر)**

**پیشنهادها و راه حل‌های تحقیق و نوآوری او در پایان‌نامه چه بوده است.**

**محدودیت‌های تحقیق**

**ضمائم تحقیق:** در انتهای پایان‌نامه هر گونه مدارک، اسناد، فرم و بطور کلی هر اطلاعاتی که ارائه آنها با هدف تکمیل پایان‌نامه و ارائه سوابق، مفید و ضروری می‌باشد، آورده شوند. در این باره ارائه یک نمونه از پرسشنامه تنظیم شده و به همراه خروجی‌های آماری الزامی است.

**چکیده انگلیسی:** آنچه که در چکیده فارسی آمده است به زبان انگلیسی ترجمه و نوشته می شود. و در

پایان نامه بعد از فهرست منابع قرار می گیرد.

– صفحه عنوان به زبان انگلیسی (همان مطالب روی جلد پایان نامه)

## **۲) دستورالعمل تنظیم ساختار شکلی پایان نامه:**

با توجه به وجود سلائق و از سویی وجود امکانات و ابزارهای مختلف برای تنظیم شکل ظاهری و نگارشی یک پایان نامه در بخش زیر یکسری قواعد تشریح می گردد تا به لحاظ شکلی، پایان نامه های تحقیقی به یک صورت تهیه گردند:

**۲-۱) مطالب روی جلد پایان نامه و صفحات اولیه:** مطالب روی جلد پایان نامه به شکل ذیل

مرتب می گردد.

آرم دانشگاه باید به طول ۴ سانتی متر و عرض ۳ سانتی متر در وسط صفحه بالا تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گرفته و ترتیب و محل قرارگیری هر یک از مندرجات دقیقاً مطابق نمونه پیوست باشد .


<p>دانشگاه آزاد اسلامی واحد آستیان          دانشکده علوم انسانی          گروه علوم سیاسی          پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد (M.A.)          عنوان:          .....</p>
<p>استاد راهنما:          .....</p>
<p>استاد مشاور:          .....</p>
<p>نگارش:          .....</p>
<p>سال اجرا          .....</p>

فرم زرکوب روی جلد به فارسی

عنوان پایان نامه: (عنوان پایان نامه خود را طوری انتخاب کنید که کوتاه بوده و به خوبی بیان کننده کاری باشد که قصد انجام دادن آن را دارید. و مناسب تر است که از بکار گیری عبارت های مانند، بررسی، ارائه و ارزیابی در ابتدای عنوان خودداری نمائید.)



**۲-۲) فرم داخلی جلد به فارسی (صفحه عنوان همان مطالب روی جلد پایان نامه):** بعد از یک برگ سفید ، فرم داخلی جلد به فارسی: این قسمت دقیقاً مطابق طرح جلد بعلاوه معرفی کاملتر پروژه و معرفی اساتید مشاور و مدعو ، نوشته شود.

**۲-۳) صفحه مزین به اسماء جلاله (بسم الله الرحمن الرحيم)**

**۲-۴) صفحه تقدیم به ...** در صورت تمایل دانشجو می تواند پایان نامه خود را به شخص یا شخصیتی تقدیم دارد.

**۲-۵) صفحه تشکر و قدردانی:** این متن عبارت است از قدردانی و تشکر از کلیه کسانی که دانشجو را در راه نیل به هدف کمک نموده اند.

**۲-۶) صفحه تأییدات داوران** تأییدیه هیئت داوران ( شامل نام و نام خانوادگی و محل امضا و محل نمره استاد راهنما ، استاد مشاور و کارشناس رشته و مدیر گروه ) و محل درج نمره نهایی ( بعدد و حروف ) و محل امضا برای قسمت نمره نهایی

**۲-۷) صفحه تعهد اصالت پایان نامه و منشور اخلاقی**

**۲-۸) چکیده پایان نامه به فارسی:** هر پایان نامه باید با چکیده آغاز شود که عبارت است از بحث پیرامون موضوع پایان نامه ، شیوه های تحقیق و نتیجه کلی . در قسمت چکیده کارهای انجام شده و نتایج بدست آمده در تحقیق بطور مختصر ارائه شود (حداکثر یک صفحه و بدون ذکر فرمول، شکل و مرجع).

**☑ چکیده پایان نامه:** چکیده هر تحقیق در حد یک صفحه می باشد. این صفحه به صورت مجزا و حداقل ۲۰۰ و حداکثر ۳۵۰ کلمه به زبان فارسی و انگلیسی تنظیم می شود. چکیده از کل پایان نامه تهیه می گردد به نحوی که نتایج مطالعه و ابعاد آن را به اختصار در برداشته باشد. کلید واژه ها حداقل ۵ و حداکثر ۱۰ کلمه منفرد یا ترکیبی باشند که می توانند مهمترین واژه های مورد استفاده یا مناسب ترین واژه ها جهت جستجوی موضوع مورد مطالعه باشند، که در انتهای چکیده درج می گردد. چکیده فارسی مناسب تر است که بعد از صفحه فهرست نمودارها و اشکال، و چکیده انگلیسی در انتهای پایان نامه قرار داده شود. در چکیده مناسب می باشد کلمات کلیدی آورده شود

**(صفحات عنوان شده فوق در پایان نامه شماره گذاری نمی شود.)**

**۳) فهرست مطالب:** هر پایان نامه باید دارای فهرست مطالب باشد معمولاً این قسمت شامل عنوان بخشهای پایان نامه همراه با شماره صفحه مربوطه است. در فهرست مطالب، عناوین بدین گونه ارائه می شوند.

(شماره گذاری صفحات (فهرست مطالب ، فهرست جداول و فهرست نمودار هابرا اساس حروف ابجد خواهد بود. (الف،

ب، ج، د، و.....)

#### **۴) فهرست جدولها، نمودارها و اشکال**

☑ صفحات فهرست جداول: در این قسمت همه جداول تحقیق از ابتدا تا انتها بر حسب فصول مختلف شماره گذاری می شود. در شماره گذاری جداول؛ عدد نخست بیانگر شماره فصل و عدد دوم شماره جدول مورد نظر را نشان می دهد. مانند: جدول شماره ۳-۲ (یعنی جدول شماره ۳ از فصل دوم تحقیق).

**۵) فهرست علائم و اختصارات:** در این قسمت لیست جدولها و شکلها با ذکر دقیق عنوان، شماره و صفحه مربوطه درج می شود.

☑ صفحات فهرست نمودارها و اشکال: همه نمودارها و اشکال مورد استفاده نیز از ابتدا تا انتهای پایان نامه بر اساس فصول مختلف تحقیق شماره گذاری می شوند .

#### **۶) متن پایان نامه**

#### **۷) نتایج ، پیشنهادات و تحقیقات آتی**

#### **۸) پیوستها (ضمیمه ۱، ضمیمه ۲، ...)**

#### **۹) لیست مقالات ارائه شده**

#### **۱۰) مرجع ها و ماخذها**

#### **۱۱) چکیده پایان نامه به انگلیسی : چکیده انگلیسی (Abstract):** این بخش حداکثر در

یک صفحه ارائه شده و می تواند ترجمه چکیده فارسی باشد.

#### **۱۲) فرم داخلی جلد به انگلیسی :** این فرم دقیقاً ترجمه فرم داخل جلد فارسی در ابتدای

پایان نامه می باشد.

#### **۱۳) فرم زرکوب پشت جلد به انگلیسی**

**تذکره:** از هرگونه حاشیه بندی در صفحات پایان نامه استفاده نشود.

( از القاب آقا، خانم، جناب، دکتر، اسم کوچک در اسناد ها و متن خودداری شود.)

## شیوه شماره گذاری و ارائه منابع:

لازم است برای دادن مأخذ از شیوه "درون متنی" بشرح زیر استفاده شود:

☑ارجاعات در کنار محتوای متن در پایان نامه به صورت پررنگ تر از متن وبه صورت

(BOLD) نوشته شود.

**شماره گذاری صفحات:** صفحه های فرم داخل جلد و بسم ا...الرحمن الرحیم ، تقدیم وتشکر و...شماره گذاری نمی شوند. صفحه های بعدی به ترتیب از فهرست مطالب به بعد با حروف ابجد ( الف،ب،ج،د،ه،...) شماره گذاری می شوند. شماره گذاری با عدد از مقدمه شروع شده و تا انتهای پایان نامه (پیوستها) ادامه خواهد داشت. طریقه شماره گذاری نیز بصورتی خواهد بود که اعداد در قسمت پائین و وسط هر صفحه قرار خواهد گرفت.

**شماره گذاری فصول و بخش ها:** منابع مختلف مورد استفاده در تحقیق بایستی در داخل متن و انتهای پایان نامه ارائه شود.

## منابع و مأخذ تحقیق:مراجع و منابع مورد استفاده در پایان نامه

مراجع به ترتیب ظهور در متن مشخص شده و در انتهای پایان نامه به ترتیب شماره و بصورت زیر بیان می شوند (به ایتالیک بودن عنوان کتاب و گزارش، نام نشریات ادواری و مجموعه مقالات کنفرانسها توجه شده و از مثالها به نحو کامل تبعیت گردد).

کلیه منابع مورد استفاده در تحقیق به تفکیک منابع فارسی و منابع لاتین بر حسب حروف الفباء نوشته شود. وبه تفکیک کتاب، مجلات، روزنامه، سایت های اینترنتی، و..... تنظیم می شود.(تاریخ نشر بلافاصله پس از نام خانوادگی و نام نویسنده در پرانتز قرار می گیرد.

هر پایان نامه دارای چند فصل (معمولاً ۵ فصل) می باشد و هر فصل نیز معمولاً دارای چند بخش می باشد. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم یا ششم شروع شود. هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتیکه یک بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد، مثل (۲-۴-۳) یعنی زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم.

## شماره گذاری شکلها، جدولها، نمودار و نقشه ها

شماره گذاری شکلها، جدولها، نمودارها و نقشه ها مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می شود.

**شماره گذاری پیوست ها**

پیوست های پایان نامه با حروف الفبای فارسی نامگذاری می شوند. شکلها و جدولهای موجود در هر پیوست ، با توجه به پیوست مربوطه شماره گذاری خواهد شد. به عنوان مثال :سومین جدول در پیوست " ب" به این صورت نوشته می شود(جدول ب-۳)

**شماره گذاری روابط و فرمولها**

هر رابطه در متن پایان نامه ، با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند ، مشخص می شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ ، شماره مورد نظر است . مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۶- ۸) نوشته می شود.

**۱- شماره گذاری متن:****۲- مرجع ها و ماخذا**

بطور کلی چنانچه از منبعی برای مطالبی استفاده شود ذکر ماخذ لازم است در اینگونه موارد مطلب بین دو گیومه (( ۰۰۰۰۰ )) نوشته می شود و بلافاصله بعد از آن قلاب [۰۰۰۰۰۰۰] باز می گردد. سپس در بخش پایانی پروژه مشخصات مرجع نوشته میشود.

**۳- شماره گذاری جدولها و نمودارها:**

در هر فصل هر جدول (شکل) با درج شماره فصل و جدول در آن فصل شماره گذاری می شود. سپس موضوع شکل (جدول) بلافاصله بعد از شماره گذاری درج خواهد شد. به طور مثال جدول شماره ۳ فصل دوم بصورت زیر شماره گذاری می شود:  
جدول (یا شکل) ۳-۲ : مقایسه سیستم پیشنهادی با سیستم قبلی

**۴- شماره گذاری روابط ریاضی:**

هر رابطه و یا معادله ریاضی بوسیله دو عدد توسط یک خط فاصله از یکدیگر تمیز داده و مشخص می گردند. عدد سمت چپ نشانگر شماره فصل و عدد سمت راست، نشانگر شماره، ترتیب رابطه در هر فصل می باشد. مثلاً رابطه چهارم در فصل پنجم را بصورت ذیل باید نشان داد: (۴- ۵)

**قالب کلی تنظیم اطلاعات مربوط به فهرست منابع به صورت زیر است :**

**\* منابع فارسی :**

کتاب : نام خانوادگی نویسنده ، نام نویسنده ، عنوان کتاب ، سال نشر ، شماره جلد ، نوبت چاپ ، محل انتشار ، ناشر .

**بعنوان مثال :**

الوانی ، سید مهدی ، مدیریت عمومی ، ۱۳۷۴ ، چاپ دوم ، تهران ، نشرنی

توضیح اینکه چنانچه کتاب ترجمه باشد ، بعد از ذکر " سال نشر " نام مترجم ذکر می شود .

**بعنوان مثال: مورهد**، گریفین، رفتار سازمانی، ۱۳۸۰، ترجمه دکتر سید مهدی الوانی و غلامرضا معمارزاده، چاپ پنجم ف انتشارات مروارید.

مجله: نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، عنوان مقاله، تاریخ نشر، نام مجله، شماره، دوره

**\* منابع انگلیسی:**

کتاب: به ترتیب و از چپ به راست:

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، عنوان کتاب، محل انتشار، ناشر، سال انتشار

مجله: نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، عنوان مقاله، نام مجله، شماره، دوره، سال انتشار.

**به عنوان مثال:**

**Folk, R. ۱.....**

**املاي واژه‌ها و پسوندها:** در این خصوص، مجموعه قواعد و ضوابط خط فارسی که تحت عنوان «دستور خط فارسی» توسط فرهنگستان زبان و ادب فارسی انتشار یافته است، ملاک عمل می‌باشد.

**نحوه بیان معادل فارسی یا لاتین:** چنانچه لازم باشد در کنار کلمه خاصی معادل لاتین یا هم معنی فارسی آن ارائه شود، بعد از کلمه فارسی معادل لاتین در داخل پرانتز نوشته می‌شود. برای بیان معادل و هم معنی یک کلمه در زبان فارسی کافی است کلمه هم معنی در داخل پرانتز قرار گیرد.

**منابع و مأخذ در ذیل جداول، نمودارها و اشکال:** چنانچه جدول یا شکل خاصی از یک منبع مورد استفاده قرار گرفته منبع مورد نظر در زیر آن ارائه و نیز در آخر، پایان نامه به تفصیل آورده شود. مانند: (باقری، ۱۳۸۵: ۲۵) / و منبع لاتین به صورت (Soruce: Bagheri, ۱۳۷۵: ۲۵)

**معرفی تفصیلی منابع و مأخذ در انتهای پایان نامه:** در انتهای پایان نامه منابع مورد استفاده بدین صورت بر حسب حروف الفبا مرتب می‌شود.

**کتابها:** نام خانوادگی، نام (سال انتشار)؛ عنوان کتاب، مترجم: (در صورت ترجمه بودن اثر)، جلد، محل انتشار: ناشر.

**مقالات:** نام خانوادگی، نام (سال انتشار)؛ «عنوان مقاله»، نام نشریه، دوره، شماره نشریه، مکان نشر.

**پایان نامه ها:** نام خانوادگی، نام (سال تحصیلی که رساله دفاع شده است)؛ عنوان کامل رساله، نام استاد راهنما و مشاوران، شهر محل استقرار دانشکده و یا دانشگاه: نام دانشگاه.

**منابع الکترونیکی:** نام خانوادگی، نام (تاریخ مراجعه به سایت یا وبلاگ)؛ عنوان مقاله یا نوشته، آدرس دقیق اینترنتی و یا نحوه دسترسی بدان (CD و ...)

#### \*منابع فارسی:

در انتهای مطلب مورد نظر و داخل پرانتز به ترتیب:

"نام خانوادگی نویسنده، سال چاپ، شماره صفحه یا صفحات" درج می شود.

بعنوان مثال: (دعائی، ۱۵۹، ۱۳۷۷)

در صورتیکه از کتاب یا مقاله ترجمه شده ای استفاده شده باشد، می بایست نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نویسنده) به زبان فارسی بدون اشاره بنام مترجم ذکر شود.

بعنوان نمونه: برای منبعی با یک نویسنده (رایبیز، ۵۸، ۱۳۸۱-۵۳) برای منبعی با ۲ نویسنده (کوانتز

**اودانل، ۶۲، ۱۳۷۹)**

و در صورتیکه کتاب یا مقاله ترجمه شده به فارسی بیش از ۳ نفر نویسنده داشته باشد، می بایست تنها نام خانوادگی نویسنده اول (نه مترجم) و بدنیال آن عبارت "و دیگران" ذکر شود:

(..... و دیگران، سال چاپ ترجمه کتاب در ایران، شماره صفحه یا صفحات)

**بعنوان مثال:** (توماس و دیگران، ۱۳۸۰، ۵۸-۵۴)

و هنگامیکه یک منبع برای چند بار تکرار می شود عبارت نام خانوادگی و شماره صفحه ذکر می شود. **بعنوان مثال:** (احمدی، ۱۶۷)

**\*منابع انگلیسی:**

در صورتیکه از کتاب یا مقاله به زبان اصلی استفاده می شود، می بایست به ترتیب و از چپ به راست نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نفر)، سال چاپ، شماره صفحه یا صفحات ( بصورت انگلیسی ذکر شود: (Last Name, Year, Page)

**بعنوان مثال:**

- برای منبعی با یک نویسنده (Robbins, 2001, 85, 88)

- برای منبعی با ۲ نویسنده (Stoner & - Friman, 2002, 253)

و در مواردیکه کتاب یا مقاله به زبان اصلی، دارای بیش از ۳ نویسنده باشد، باید تنها نام خانوادگی نفر اول ذکر شده و سپس از واژه (eta) استفاده شود:

بصورت: (Last Name & Eta1, 2002, 214-229)

**بعنوان نمونه :**

( Thomason &amp; Eta ۱، ۲۰۰۲، ۲۱۴-۲۲۹ )

در صورتیکه یک منبع انگلیسی برابر چند بار تکرار می شود ، در انتهای مطلب داخل پرانتز عبارت ( Lbid,P ) ذکر می شود.

**برای مثال:** ( Lbid و ۳۷ )

**۴-۱-۲) پی نوشت ها:** هر کلمه یا جمله ای که نیاز به توضیح بیشتر داشته باشد، و در داخل متن ضرورت آن احساس نگردد؛ می توان با استفاده از شماره مرتبط مندرج در انتهای آن عبارت یا کلمه، با همان شماره در انتهای، پایان نامه در ذیل عنوان پی نوشت ها معرفی شود. نحوه شماره گذاری پی نوشت از عدد یک الی آخر و مختص به یک صفحه است. عدد پی نوشت مقداری از ردیف متن بالاتر تایپ می شود.

**۵-۱-۲)****۴-۱-۱ مقالات مندرج در نشریات ادواری**

نام خانوادگی مؤلف ، نام مؤلف، عنوان مقاله، نام نشریه / ادواری، نام ناشر (در صورت وجود)، شماره مجلد و شماره نشریه، صفحات از... تا...، سال انتشار.

**مثال:**

عالمی، حمید ، برنامه نویسی به زبان ASP در صفحات HTML ، استقلال، دانشگاه آزاد بوشهر، شماره ۵، ص ۲۷ - ۳۴ ، ۱۳۶۱.

Jonas, J.J., Simulation of Network, *ISIJ Int.*, Vol. I, No. ۴, pp. ۳۴-۴۲, ۱۹۹۴.

**۴-۲-۲ کتب**

نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف / مترجم (ین)، نام کتاب، شماره ویرایش، ناشر و محل نشر، تاریخ انتشار.

**مثال:** Ash, R., *Information theory*, John Wiley, New York, ۱۹۸۵

احدی، م، شبکه های گسترده ، انتشارات رایانه پرداز ، ۱۳۷۵.

**۴-۳-۳ پایان نامه ها (گزارشات علمی)**

نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف (مؤلفین)، عنوان پایان نامه (گزارش)، دانشکده، دانشگاه (ناشر)، سال انتشار.

**مثال:**

فرقانی، م، بررسی شرایط محیطی در شبکه های کامپیوتری بی سیم ، دانشکده مهندسی کامپیوتر، دانشگاه فردوسی مشهد ، گزارش علمی، ش ۳۳، ۱۳۷۸.

**۴-۴-۴- مجموعه مقالات در کنفرانس ها :**

نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف (مؤلفین)، عنوان مقاله، نام کنفرانس، شماره مجله، صفحات از... تا...، محل، سال کنفرانس.

**مثال:**

فرقانی، م و دکتر یغمایی، م، طراحی سوئیچ .....، مجموعه مقالات هشتمین کنفرانس بین المللی مهندسی کامپیوتر، ص ۲۰-۳۷، تهران ۱۳۸۰.

**۱-۵-۱-۲) نقل قول مستقیم در داخل متن:** در زمینه نحوه ارائه منابع و مأخذ در داخل متن، چنانچه مطالب آورده شده بطور مستقیم باشد، جملات مورد نظر در داخل گیومه قرار می گیرد و در داخل پرانتز؛ نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار و صفحه و یا صفحات آورده می شود. بمانند زیر:

«.....متن مورد استفاده .....» (باقری، ۱۳۸۶:۷۶). / (Bagheri, ۱۳۸۶:۷۵) «.....»

**۲-۵-۱-۲) نقل قول غیر مستقیم در داخل متن:** وقتی مطالب غیر مستقیم و فقط مضامین آن ارائه گردد نیاز به گذاشتن گیومه نیست. همچنین در داخل پرانتز؛ نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار مطلب و صفحات آن نوشته می شود.

**- نقل قول از منبع دیگری در داخل متن:** در صورتی که نویسنده، جمله‌ای از اثر دیگری بدست آورده و بدان استناد کرده باشد بهتر است تمامی مشخصات اثر نخست ذکر شود و در داخل جمله کلمه «به نقل از» آورده شود. بمانند: «.....» (به نقل از امینی، ۱۳۸۶:۷۵).

**☑ نحوه شماره گذاری عناوین در بخش‌ها و فصول پایان نامه:** هر فصل می تواند به چند یا چندین زیر فصل (۱،۲،۳...) و هر زیر فصل به چند زیر فصل فرعی (۱-۱، ۲-۱، ۳-۱، ...) و هر زیر فصل فرعی به چند زیر فصل فرعی تر (۱-۱-۱، ۲-۱-۱، ۳-۱-۱...) تقسیم گردد. این تقسیم بندی به همین شکل می تواند تا چهار رقم (۱-۱-۱-۱)، (۲-۱-۱-۱) و... ادامه یابد. تقسیمات فرعی تر با استفاده از خط تیره ( - ) و یا سایر علائم موجود در برنامه Word صورت می پذیرد. شماره گذاری اعداد از چپ به راست انجام می گیرد. همچنین در صورت زیادی حجم مطلب، چند فصل می تواند در ذیل یک بخش و یا یک جلد تنظیم و تدوین گردد.

**چگونگی تایپ پایان نامه: الف: اندازه کاغذ و نوع تایپ**

☑ متن نوشته شده عاری از اشتباه چاپی و مطابق آئین نگارش فارسی و نیز ویراستاری شده باشد. صفحات اصلی می بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود.



- ☑ متن پایان نامه با برنامه WORD تایپ شود.
- ☑ کاغذ متن در اندازه A4 (۲۱ در ۲۹/۷ سانتیمتر) باشد.
- ☑ هر صفحه دارای ۲۲ سطر و حاشیه راست، چپ، بالا و پایین به ترتیب برابر با ۳/۵، ۲/۵، ۳/۵ و ۳ سانتیمتر باشد در نتیجه عرض متن ۱۵ سانتی متر خواهد بود.
- ☑ متن باید یک خط در میان تایپ شود و فاصله بین سطرهای متن یک سانتی متر باشد. بایستی در هر صفحه بین ۲۰ تا ۲۴ خط نوشته شود.
- ☑ تمامی متن پایان نامه باید توسط یک فونت تایپ شده باشد. (بهتر است از رسم الخط لوتوس با اندازه ۱۴ استفاده شود) البته عناوین اصلی با فونت تیترا و اندازه ۱۶ و عناوین فرعی با اندازه ۱۴ تایپ شود.
- ☑ تمامی متن پایان نامه، معادلات ریاضی، علائم بکار برده شده می بایست بوسیله کامپیوتر تایپ شوند. متن یا فرمول دست نویس به هیچ عنوان پذیرفته نمی شود.
- ☑ تمامی جدولها و نمودارها می بایست کامپیوتری باشند و شماره گذاری شده و در فهرست اشکال و جداول ابتدای پایان نامه قید شود.

☑ برای تایپ بخش های مختلف پایان نامه از قلمهای زیر استفاده شود:

اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۴	لوتوس نازک	متن فارسی
۱۶	تیترا	تیتراهای اصلی
۱۴	لوتوس سیاه	تیتراهای فرعی
۱۶	تیترا	عنوان چکیده فارسی
۱۴	لوتوس نازک	متن چکیده فارسی
۱۴	Times New Roman	عنوان چکیده انگلیسی
۱۲	Times New Roman	متن چکیده انگلیسی
۱۱		فهرست مراجع
۱۰	لوتوس نازک	فارسی/عربی
	Times New Roman	فهرست مراجع انگلیسی

- نحوه تنظیم نوع و اندازه قلم مورد استفاده (فونت و سایز):** برای کلیه مطالب و مندرجات موجود در پایان نامه از فونت لوتوس (B Lotus) استفاده شود که بر حسب موارد مختلف اندازه (Size) و یا تیره بودن (Bold) متفاوت می باشد.
- ✓ نوع و اندازه قلم برای کل پایان نامه: لوتوس ۱۴ ✓ نوع و اندازه قلم برای تیترا اصلی: تیترا ۱۶ تیره

- ✓ نوع و اندازه قلم برای تیترا فرعی اول: **تیترا ۱۳** تیره ✓ نوع و اندازه قلم برای تیترا فرعی دوم: **تیترا ۱۲** تیره
- ✓ نوع و اندازه قلم برای عنوان بخش: **تیترا ۲۰** تیره ✓ نوع و اندازه قلم برای عنوان فصل: **تیترا ۱۸** تیره
- ✓ نوع و اندازه قلم برای زیر مجموعه **تیترا فرعی سوم**: **تیترا ۱۱** تیره و مورب (**Italic**)
- ✓ نوع و اندازه قلم برای زیر مجموعه **تیترا فرعی دوم**: **تیترا ۱۰** تیره و مورب به همراه خط تیره یا سایر علائم
- ✓ نوع و اندازه قلم برای شماره صفحه: **لوتوس ۱۲** تیره
- ✓ نوع و قلم لاتین برای کل متن: **Times New Roman ۱۱**
- ✓ نوع و اندازه قلم برای تیترا جداول، نمودارها و اشکال: **تیترا ۱۲** تیره
- ☑ نام بخش‌ها و فصول گزارش با قلم **تیترا** - نام زیر فصل‌های اصلی **با قلم تیترا**
- ☑ نام زیر فصل‌های فرعی با قلم **تیترا** - **فهرست منابع و مآخذ**

### توصیه‌ها :

- ۱- جملات متن حتی الامکان کوتاه و مطابق قواعد دستور زبان فارسی باشد.
- ۲- در قسمت مرور بر منابع مطالعاتی در پایان جمله یا پاراگراف مورد استفاده مآخذ یا شماره منبع مشخص گردد.
- ۳- کلیه واحدها در سیستم SI داده شود. کاربرد سیستم متری و یا اینچی در کنار واحدهای SI مانعی ندارد.
- ۴- حتی الامکان از علامتهای استاندارد استفاده شود.
- ۵- در صورتیکه تصویری بصورت فتوکپی یا اسکن شده در پایان نامه ارائه می شود باید کاملا واضح و از کیفیت خوبی برخوردار باشد.
- ۶- بطور کلی اهمیت پایان نامه صرفا به نوآوریهای نگارنده بستگی دارد. لذا از مطالب تکراری، کلاسیک و متعلق به دیگران فقط بصورت اختصار کمک گرفته شود. در صورت استفاده از مطلبی از هر منبع، نام منبع را با شماره مرجع استفاده شده مشخص فرمایید.
- ۷- برای پروژه‌های برنامه نویسی نوشتن برنامه کامپیوتری بطور مفصل در پایان نامه ضروری است ولی اگر موضوع آن برنامه نویسی نیست نوشتن جزئیات و متن اصلی برنامه ضرورتی ندارد و در صورت نیاز با نظر استاد راهنما در ضمیمه آورده شود.
- ۸- کاغذ مورد استفاده برای نوشتن پایان نامه باید از قطع **A4** انتخاب شود.
- ۱۰- تایپ متن پایان نامه بوسیله کامپیوتر باشد.
- ۱۱- عناوین اصلی **Bold** و با قلم **۱۸** و با شماره گذاری

- ۱۲- عناوین فرعی درجه بعد **Bold** و با قلم ۱۶ و با شماره گذاری
- ۱۳- عناوین فرعی تر بعدی ساده (غیر **Bold**) و با قلم ۱۴ و با شماره گذاری
- ۱۴- متن اصلی با قلم لوتوس ۱۴ نوشته شود.
- ۱۵- ابتدای هر پاراگرافی با تورفتگی ۱/۵ سانتی آغاز گردد.
- ۱۶- برای تبیین و توضیح بهتر پروژه از اشکال و تصاویر حتی الامکان استفاده گردد.
- ۱۷- مطالب جداول و عناوین محورهای شکل ها فارسی اختیار شود مگر در فصل مرور بر ادبیات موضوع و در صورتیکه از کارهای دیگران عینا شکلی نقل می شود به لحاظ امانت داری، محورهای لاتین عنوان نویسی شود. (عین مرجع اصلی)
- ۱۸- از ذکر اطلاعات اضافی روی جلد خودداری گردد.
- ۱۹- زبان نوشتاری پایان نامه فارسی می باشد.
- ۲۰- عناوین شکل به همراه شماره شکل در زیر آن آورده شود در صورتیکه کمتر از یک خط است بصورت تراز از مرکز و در صورتیکه بیش از یک خط است justify شود.
- ۲۱- عناوین جداول در بالای آنها و در صورتیکه یک خط یا کمتر است بصورت مرکزی و در صورتیکه بیش از یک خط است باید justify شود.
- ۲۲- در انتهای چکیده های فارسی و انگلیسی در حد ۶ کلمه بعنوان کلمات کلیدی یا (key words) آورده شود.
- ۲۳- اصل کلمات اساسی لاتین که به فارسی برگردانده می شوند در پاورقی هر صفحه با شماره ارجاع آورده شود. مثلا اسامی نویسندگان خارجی و یا اصطلاحات علمی
- ۲۴- توصیه میشود فصل اول که مروری بر موضوع است، حداکثر ۳۰ صفحه باشد.
- ۲۵- توصیه میشود برای پروژه های یکنفره حداقل صفحات ۱۰۰ و حداکثر صفحات پایان نامه ۱۵۰ صفحه باشد.
- ۲۶- جنس کاغذ به کار رفته در پایان نامه باید از یک نوع باشد و اندازه آن A۴ باشد.

## نحوه تنظیم مشخصات ظاهری پایان نامه: صفحات جداکننده فصول و بخش‌ها:

در ابتدای هر فصل (برای فهرست مطالب نیز یک صفحه مجزا لازم است) یک صفحه جدا کننده گذاشته شود که عنوان آن درج شده است. ولی شماره صفحه در آن قید نشود ولی در شماره گذاری منظور شود (توجه به قلم و اندازه آن نیز ضروری است).



دانشگاه آزاد اسلامی واحد آشتیان  
دانشکده علوم انسانی  
گروه علوم سیاسی

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد (M.A.)

عنوان:  
.....

استاد راهنما:  
.....

استاد مشاور:  
.....

تکالیف:  
.....

سال اجرا  
.....

**فصل اول: (۲۰/تیترا)**

**کلیات تحقیق (۲۰/تیترا)**

متن پایان نامه از طریق برنامه **Word** تایپ و تدوین می‌گردد. در زیر به نحوه تنظیم متن تایپ شده می‌پردازیم:

**حاشیه متن از اطراف:** برای تنظیم یک متن در صفحه کامپیوتر حاشیه از بالا، پایین و سمت راست و چپ ۳ سانتی متر فاصله داشته باشد. (مناسبتر می باشد که فاصله های اطراف صفحات تابع یک قاعده و استاندارد معین باشد به عنوان مثال، سمت راست پایان نامه که صحافی می شود ۳/۵ سانتی متر باشد تا بعد از صحافی فاصله هر چهار طرف مساوی باشد). لازم به توضیح است در صفحات بعد از شروع فصل و شروع فهرست مطالب و فهرست منابع و فهرست جداول و..... شروع از سطر ششم به بعد خواهد بود.

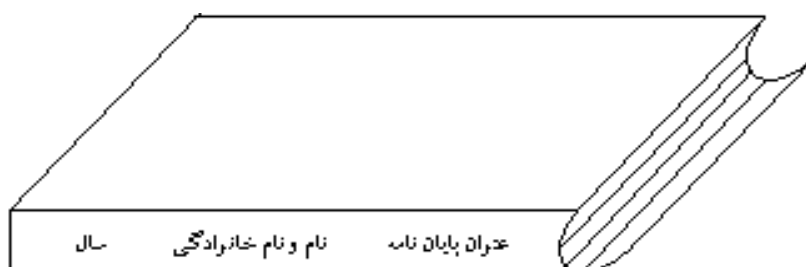
**فاصله سطرها:** در یک متن تایپ شده تعداد سطرها بین ۲۲ تا ۲۶ خط باشد. برای تنظیم از این دستور

استفاده شود: **Format → Paragraph → Line spacing → Exactly ۲۶**

**کادر بندی صفحه:** کلیه صفحات بر روی کاغذ A۴ پرینت گرفته می‌شود.

**محل درج شماره صفحه:** شماره صفحات پایان نامه در هر دو حالت پرینت به صورت **Portrait** (عمودی و افقی) در پائین صفحه و وسط درج شود.

☑ **جلد پایان نامه:** جلد پایان نامه گالینگور شده، سورمه ای طلاکوب شده، و در دو طرف روی جلد به زبان فارسی و انگلیسی مطالب مورد نظر چاپ گردد.  
(رنگ جلد پایان نامه‌ها و رساله‌ها برای رشته علوم سیاسی سورمه ای میباشد.)  
- همانند شکل زیر، در قسمت صحافی شده پایان نامه، مطالبی همچون موضوع و نویسنده و ماه و سال ارائه پروژه نوشته شود.



عطف جلد یا بغل نویسی پایان نامه (عنوان پایان نامه و نام نویسنده و تاریخ ارائه پروژه)

### **۳) دستورالعمل نحوه مستند سازی پایان نامه**

مستندسازی پایان نامه تحقیقاتی بعد از اتمام آن، و بعد از تصحیح و ویراستاری کلیه مطالب به لحاظ شکلی و محتوایی، به دو صورت انجام می‌گیرد:

#### **۳-۱) تکثیر پایان نامه:**

پایان نامه پژوهشی در ۶ مجلد تکثیر شود. و فقط در یک جلد از آن، خروجی‌های آماری کامپیوتری ضمیمه گردد.

#### **۳-۲) مستند سازی کامپیوتری پایان نامه**

بعد از اتمام پایان نامه و تصحیح نهایی آن برای کلیه مطالب تایپ شده و داده‌های جمع‌آوری شده فایل کامپیوتری تهیه گردد؛

به نحوی که در مرحله اول؛ فایل کامپیوتری متن فارسی تایپ شده پایان نامه از طریق برنامه Word تحت محیط ویندوز XP ذخیره گردد.

در مرحله دوم فایل متن تایپ شده از طریق نرم افزار Acrobat به فایل PDF (پی دی اف) تبدیل گردد.

در مرحله آخر نسخه الکترونیکی داده‌های آماری تحقیق که از طریق نرم افزارهای آماری مختلف (بویژه SPSS) به کامپیوتر وارد شده و خروجی‌های آنها نیز تهیه گردد.

در نهایت در قالب سه پوشه «متن نوشتاری»، «متن پی‌دی‌اف PDF شده» و «داده‌های آماری تحقیق» در یک لوح فشرده (CD) قالب‌دار کپی (رایت) کرده و به همراه گزارش نهایی به گروه ارسال گردد. ( یک نسخه CD پایان نامه به صورت WORD و PDF قبل از جلسه دفاع تحویل استاد راهنما و گروه شود.)

### توصیه های مهم

- ۱- حداقل هر دو هفته یکبار برای ارائه گزارش به استاد خود مراجعه نمایید.
- ۲- اصل پایان‌نامه پس از تایپ و آماده سازی کامل بدون صحافی ، به استاد تحویل میگردد تا پس از بررسی، در صورت مطابقت با ضوابط مصوب، تأییدیه صادر و همراه با اصل پایان‌نامه جهت تکثیر و صحافی به دانشجو مسترد شود. پس از تحویل پایان نامه ، زمان دقیق دفاعیه خود و همچنین نحوه برگزاری جلسه دفاعیه را با استاد و مدیرگروه هماهنگ نمایید.
- تذکر: در صورت وجود نقایص، موارد آن مشخص شده و برای رفع، به دانشجو عودت داده می‌شود.
- ۳- از هر پایان‌نامه حداقل چهار نسخه صحافی شده به اضافه دیسکت یا CD حاوی پایان نامه یا رساله کامل با Word ۲۰۰۷ یا بالاتر، سازگار با کد پیچ ویندوز ۱۲۵۶ توسط دانشجو تحویل مدیر گروه یا معاونت پژوهشی میشود تا پس از درج نمره در برگ مخصوص نمره به ترتیب به استادراهنما، کتابخانه و گروه تحویل گردد. یک نسخه از پایان نامه ها پس از درج نمره به دانشجو مسترد میگردد.
- ۴- در صورتیکه پایان نامه حاوی نرم افزار یا سخت افزار خاصی باشد ، الزاماً به همراه نسخه ای از پایان نامه به استاد راهنما تحویل گردد. ضمناً کلیه مقالات و مطالب جستجو شده از اینترنت یا برگرفته شده از کتابها و مجلات و کلیه اسلایدهای استفاده شده در جلسه دفاعیه باید در CD همراه پایان نامه به استاد راهنما تحویل گردد.

**با آرزوی موفقیت – علی محمدی عضو هیات علمی گروه علوم سیاسی واحد آشتیان**