

آیین نامه نحوه نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی ارشد

مشخصات ظاهری

- ۱- کلیه مطالب و مندرجات پایان نامه یا رساله می بایست با برنامه Word تایپ و حروف چینی شود.
- ۲- ابعاد کاغذ مورد استفاده A4 (۲۹/۵ - ۲۱) باشد.
- ۳- جلد پایان نامه یا رساله از نوع گالینور انتخاب و مندرجات روی آن به صورت زرکوب یا نقره کوب چاپ شود.
- ۴- رنگ روی جلد برای پایان نامه دانشجویان ارشد سرمه ای انتخاب شود.
- ۵- شرح روی جلد باید مانند نمونه ضمیمه باشد.
- الف- عبارت "پایان نامه" برای دریافت درجه کارشناسی ارشد M.Sc یا M.A
- ب- در مورد پایان نامه های کارشناسی ارشد توجه شود که عبارت M.A برای دانشجویان رشته های علوم انسانی و عبارت M.Sc برای رشته های غیر علوم انسانی استفاده شود.
- ۶- آرم دانشگاه باید به طول ۴ سانتی متر و عرض ۳ سانتی متر در وسط صفحه بالا باشد.
- ۷- 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.

صفحات فرعی (صفحات ابتدایی)

- ۱- نحوه شماره گذاری صفحات فرعی با حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد (برای پایان نامه ها و رسالات به زبان فارسی) و با حروف الفبای لاتین با اعداد یونانی (برای پایان نامه ها و رسالات به غیرزبان فارسی) می باشد.
- ۲- اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه) بسم الله الرحمن الرحیم باشد و با شماره صفحه فرعی (الف) شماره گذاری شود.
- ۳- کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله ها و پنط ها روی جلد در صفحه (ب) قرار گیرد.
- ۴- صفحه (ج) به سپاسگزاری ها اختصاص دارد. متن سپاسگزاری حداکثر در یک صفحه تنظیم شود.
- ۵- صفحه (د) مربوط به (تقدیم به) می باشد. مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.
- ۶- صفحه (و) مربوط به منشور اخلاقی پژوهش می باشد. (که فایل آن در سایت موجود می باشد)
- ۷- صفحه (ه) مربوط به فرم اصالت پایان نامه می باشد که توسط دانشجو تکمیل می گردد. (که فایل آن در سایت موجود می باشد)
- ۸- صفحات بعدی به فهرست مطالب (فهرست مندرجات) اختصاص دارد. فهرست شامل چکیده - مقدمه -

بخش ها و عنوان بخش ها- فصل ها و همچنین زیر بخش ها (در صورت نیاز) و فهرست منابع می باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود. در صورت نیاز بعد از فهرست مطالب به ترتیب فهرست جداول، فهرست نمودارها، فهرست اشکال و فهرست نقشه ها تنظیم شود.

صفحات اصلی

- ۱- اولین صفحه اصلی که با شماره ۱ مشخص می شود چکیده یا خلاصه فارسی پایان نامه های رساله است. متن چکیده حداکثر در دو صفحه می بایست تنظیم گردد. (چکیده فارسی برای رشته های زبانهای خارجی در اولین صفحه سمت راست پایان نامه یا رساله قرار می گیرد)
- ۲- بعد از اتمام چکیده توالی و ترتیب صفحات اصلی به صورت زیر باشد:
 - مقدمه (شامل هدف- پیشینه و روش کار و تحقیق)
 - فصول پایان نامه
 - نتیجه گیری و پیشنهادات
 - فهرست منابع (ابتدا فارسی و سپس غیر فارسی)
 - فهرست نام ها (در صورت تمایل)
 - خلاصه انگلیسی

تذکرات مهم:

- ۱- صفحات اصلی می بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود. در صفحات اصلی طول هر سطح ۱۶ سانتی متر و فاصله ها ۱ سانتی متر در نظر گرفته شود. متن آن با فونت ۱۴ **لوتوس نازک** و تعداد سطرها در هر **صفحه ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر** باشد. فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۳ سانتی متر و از سمت چپ ۲ سانتی متر باشد. فاصله اولین سطر از بالا صفحه ۳ سانتی متر و فاصله آخرین سطر از پایین صفحه ۳ سانتی متر باشد. شماره صفحات اصلی به صورت اعداد فارسی تایپ شده فاصله آن تا پایین صفحه ۱/۵ سانتی متر و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.
- ۲- برای شماره گذاری موضوع ها - شکل ها - پیوست ها و فرمولها به صورت زیر عمل شود:
 - هر یک از بخش های 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 صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد شماره هر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد. مثلاً زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم به صورت ۲-۴-۳ شماره گذاری می شود.

- شماره گذاری شکل ها - جداول - نمودارها و نقشه ها نیز به صورت فوق می باشد . مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می شود .
- پیوست ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می شود.
- برای شماره گذاری 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 به صورت (۳-۴) نوشته می شود.

هنگام نوشتن فهرست منابع به مسایل زیر توجه شود :

- الف- ترتیب نوشتن منابع برحسب حروف الفبای فارسی باشد .
- ب- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی نوشته شود .
- ج- ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع به صورت زیر باشد:

۱- شماره وردیف ۲- نام خانوادگی نویسنده ۳- نام کوچک نویسنده ۴- سال انتشار (برای برخی از رشته های علوم انسانی سال انتشار در آخر آورده می شود) ۵- عنوان کتاب . مقاله . گزارش . پایان نامه یا رساله ۶- نام ناشر . مجله سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است (شماره و سال مجله قید شود) ۷- شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

نکته قابل توجه:

دانشجو موظف است علاوه بر نسخه صحافی شده (چاپی) از پایان نامه خود، ۳ عدد CD شامل پایان نامه و عیناً منطبق با نسخه نهایی که هیات داوران آن را تایید کرده اند، به امور پایان نامه تحویل دهند.

(در هر CD هم فایل pdf و هم فایل Word موجود باشد)

همچنین یک پرینت از فرم ب و یک CD از فرم ب و فرم تحویل نسخه های پایان نامه، ۳ عدد CD از کل پایان نامه را نیز بایستی به قسمت پژوهش ارائه دهند.

(البته تعداد کل پایان نامه ها صحافی شده باید ۴ نسخه باشد)