



دانشگاه آزاد اسلامی واحد خوراسگان
حوزه معاونت پژوهشی

راهنمای نگارش پایان نامه های کارشناسی ارشد
و رساله های دکتری
(کلیه رشته ها)

فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	مقدمه
	تنظیم مطالب پایان نامه
۲	ترتیب صفحات
۲	صفحات مقدماتی
۴	صفحات اصلی
۴	صفحه ی چکیده
۴	فصل های پایان نامه
۶	فهرست منابع
۶	نحوه ارجاع منابع در متن
۷	نحوه نگارش فهرست منابع
۱۱	پیوست ها
۱۱	چکیده انگلیسی
	ویرایش و نکات فنی پایان نامه
۱۲	جلد
۱۲	اندازه و نوع قلم مورد استفاده
۱۳	حاشیه بندی و فاصله گذاری
۱۴	شماره گذاری
۱۴	شماره گذاری صفحات
۱۵	شماره گذاری بخش ها ، جدول ها، شکل ها، فرمول ها و... ..
۱۶	جدول ها و شکل ها
۱۶	روابط ریاضی و فرمول ها
۱۷	پاورقی یا زیرنویس
۱۷	درج لغات لاتین در متن فارسی
۱۸	پیوست ها

مقدمه

یکی از اهداف ارائه پایان نامه یا رساله، آشنایی دانشجویان با نحوه نگارش و تنظیم مطالب یک موضوع علمی پژوهشی است. این راهنما به شیوه ساده ای نگاشته شده و می تواند شما را تا رسیدن به یک پایان نامه کامل همراهی کند. پایان نامه به عنوان بخشی از فعالیت های لازم برای اخذ درجه در رشته و مقطع تحصیلی مربوطه می باشد و بایستی به طور منطقی و علمی نگاشته شود. یکی از دلایل تهیه این راهنما ایجاد هماهنگی بیشتر و یکسان سازی پایان نامه ها و رساله های دانشجویان از نظر شکل ظاهری، نحوه تایپ، صحافی و صفحه پردازی پایان نامه تحصیلی دانشجویان دوره تحصیلات تکمیلی است. راهنمای حاضر بر اساس دستورالعمل های سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی و همچنین با عنایت به نکات برجسته آیین نامه های دانشگاه های معتبر داخلی تهیه گردیده است. پایان نامه ای که از استانداردهای تعیین شده در این راهنما، برخوردار نباشد مورد قبول دانشگاه قرار نخواهد گرفت.

تنظیم مطالب پایان نامه

ترتیب صفحات

- ۱- صفحه سفید
- ۲- صفحه‌ی بسم ا...ا
- ۳- صفحه‌ی فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی
- ۴- صفحه‌ی تأییدیه هیئت داوران (تصویب نامه)
- ۵- صفحه‌ی تقدیم
- ۶- صفحه‌ی سپاسگزاری
- ۷- صفحه‌ی فهرست مطالب
- ۸- صفحه‌ی فهرست جدول ها
- ۹- صفحه‌ی فهرست شکل ها
- ۱۰- صفحه‌ی فهرست نقشه ها
- ۱۱- چکیده فارسی
- ۱۲- فصل های پایان نامه
- ۱۳- فهرست منابع
- ۱۴- پیوست ها
- ۱۵- چکیده انگلیسی
- ۱۶- صفحه‌ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی
- ۱۷- صفحه سفید

صفحات مقدماتی

۱- روی جلد

صفحه روی جلد، به ترتیب در سمت راست به زبان فارسی و در سمت چپ به زبان انگلیسی در دو طرف پایان نامه قرار می گیرد و شامل آرم دانشگاه آزاد اسلامی واحد خوراسگان، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد راهنما، مشاور، نویسنده و تاریخ تهیه پایان نامه می باشد. (طبق نمونه)

۲- صفحه‌ی سفید

بعد از جلد و همچنین در آخر پایان نامه قبل از جلد صفحه سفید قرار می گیرد.

۳- صفحه‌ی بسم ا...

این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می‌گیرد (بسم ا... در وسط صفحه) و بایستی به شکل ساده و مشخص صفحه آرایشی شود، از به کار 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 می‌گیرد.

۵- صفحه‌ی تأییدیه هیئت داوران (تصویب نامه)

تصویب نامه با امضای استادان راهنما، مشاور، داور و معاونت پژوهشی در این صفحه قرار می‌گیرد. (طبق نمونه)

۶- صفحه‌ی تقدیم

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

۷- صفحه‌ی سپاسگزاری

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

۸- 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. (طبق نمونه)

* صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می‌آید در این صفحه ذکر نمی‌شود.

۹- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها

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

۱۰- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصاویرها

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

۱۱- صفحه‌ی فهرست نقشه‌ها

این صفحه شامل فهرست کلیه‌ی نقشه‌های موجود در متن است.

صفحات اصلی

۱- صفحه‌ی چکیده

چکیده بایستی مختصر و مفید بوده شامل هدف پژوهش، روش پژوهش و نتایج به دست آمده به طور مختصر می باشد و حداکثر یک صفحه بدون ذکر فرمول، نگاره و منابع باشد. چکیده در یک پاراگراف و سطر اول آن بدون تو رفتگی باشد. در انتهای چکیده ۴ تا ۶ واژه کلیدی آورده می شود.

۲- فصل های پایان نامه

پایان نامه شامل ۵ فصل به ترتیب زیر می باشد.

* در موارد خاص در برخی از رشته ها با نظر گروه مربوطه و موافقت شورای پژوهشی دانشگاه عنوان فصل های پایان نامه می تواند تغییر کند.

- فصل اول: کلیات تحقیق

این فصل شامل بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف و فرضیه های پژوهش، تعریف متغیر ها و پیش فرض های پژوهش و تعریف اصطلاحات است.

بیان مساله به معنای توصیف و توجیه موضوع پژوهش است. در این قسمت باید به این سوال جواب داده شود که چرا مساله پژوهش مساله ای است که باید مورد تحقیق علمی قرار گیرد. اصل کلی در بیان مساله رعایت یک روند منطقی است بطوری که شروع آن با مشکل و ختم آن با هدف تحقیق می باشد. در بیان مساله معلوم می شود که : بروز و شیوع مشکل چقدر است؟ چه کسانی را در بر می گیرد؟ این موضوع از چه زمانی و به چه ترتیبی در جامعه بصورت مساله در آمده و چه تحولی داشته است؟ دلایل احتمالی مشکل چیست؟ چه راه حل هایی تا کنون بکار رفته است؟ و تا چه اندازه موفق بوده است و چرا این روش انتخاب شده است؟ لازم است عوارض ناشی از تداوم مشکل و فواید ناشی از اجرای تحقیق و کاربرد آن به روشنی مطرح گردد.

اهداف باید صریح، روشن، بدون ابهام و واقع بینانه باشد و بصورت منطقی و با افعال رفتاری بیان شود. اهداف باید با عنوان، بیان مساله، فرضیه و سوالات پژوهش هماهنگ باشد.

فرضیه و سوالات بصورت یک جمله خبری و حتی المقدور جهت دار نوشته شود و حاوی یک پیشگویی باشد و زیربنای علمی داشته باشد. در مطالعات توصیفی به جای فرضیات سوالات تحقیق ذکر می شود.

در تعریف نظری متغیر ها باید از یک مرجع معتبر استفاده نمود و به طور دقیق و واضح و با کلمات ساده آن را تعریف کرد. در تعریف عملی متغیر بصورت واقعیاتی قابل اندازه گیری با کلمات ساده و واضح بیان شود.

پیش فرض ها جملاتی هستند که درستی و اعتبارشان پذیرفته شده است و احتیاج به استدلال ندارند و مساله پژوهش بر اساس آن بنا نهاده شده است. بنا بر اصول پیش فرض ها، همه پدیده ها دلایل پیشین دارند، حوادث طبیعی بر حسب تصادف نیستند و احتمالاً بنا بر دلایلی هستند.

فصل دوم: مروری بر تحقیقات انجام شده

مروری بر مطالعات به منظور دستیابی به جنبه های مختلف موضوع پژوهش است که برای محقق فرصتی فراهم می سازد 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 خلاصه ای از نکات اصلی، نتیجه گیری عمومی و خلاء موجود در مطالعات و کاربرد در تحقیق می باشد. در هنگام سازمان دهی مرور مطالب، اول بحث را به مطالعاتی که حداکثر ارتباط را با مطالعه حاضر دارند اختصاص دهید. ضمناً ذکر نام نویسنده مورد نظر و سال تحقیق او نیز در متن ضروری است. توجه شود منظور از ارائه این فصل صرفاً به نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه ای از این نظرات و بحث کلی باشد، به نحوی که خواننده را ارضاء نماید.

فصل سوم: مواد و روش ها

این فصل متناسب با نوع رشته شامل روش پژوهش، جامعه پژوهش، محیط پژوهش، نمونه پژوهش، روش نمونه گیری، حجم نمونه و روش محاسبه آن، مشخصات واحد پژوهش و معیارهای ورود و خروج مطالعه، توضیح ابزار گردآوری اطلاعات و روایی و پایایی ابزار، روش گردآوری اطلاعات، روش تجزیه و تحلیل داده ها، محدودیت های پژوهش و ملاحظات اخلاقی است.

فصل چهارم: نتایج

این فصل شامل بیان نتایج حاصل از تحقیق است. مطالب این بخش تنها بر اساس یافته های حاصل از پژوهش تنظیم می گردد و شامل اطلاعات نوشتاری، جداول و نمودارها می باشد. باید از ذکر اطلاعات

یکسان در الگوهای متفاوت (متن، جداول و نمودار ...) پرهیز شود. البته ضروری است یافته ها در ابتدا با جملات ساده و روان بیان شده و برای بیان جزئیات به جداول و نمودار استناد شود. این فصل به بیان یافته ها اختصاص دارد نه تفسیر آنها لذا صرفا نتایج به ترتیب منطقی و متناسب با اهداف و فرضیاتی که بیشتر در پروپوزال طراحی شده بود بیان گردد و از تناقض گویی پرهیز شود.

فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری

این فصل شامل بحث، تفسیر، نتیجه گیری، جمع بندی و پیشنهادات است. قسمت اول بحث پاسخ به سؤالات پژوهش است سپس نتایج با یافته های دیگر محققین مقایسه می گردد و دلایل تفاوت ذکر می شود. در این فصل باید به یافته های مهم و شاخص پایان نامه با دلایل منطقی و علمی اشاره شود و تنها نتایجی مورد بحث قرار گیرد که در فصل نتایج به آن اشاره شده است.

نتیجه گیری در آخر بحث آورده می شود. در این قسمت نتایج اختصاصی و مهم به صورت دسته بندی ارائه می گردد، طوری که خواننده پایان نامه باخواندن آن بتواند یافته های مهم پایان نامه را به دست آورد.

در قسمت پیشنهادات به مسائل بی جواب در رابطه با تحقیق انجام شده اشاره می شود و پیشنهاداتی برای تحقیقات بعدی به استناد نتایج بدست آمده در این تحقیق ارائه می شود. در حقیقت در این بخش زمینه های تحقیقاتی جدید پیش روی محققان گذاشته می شود.

۳- فهرست منابع

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

الف: نحوه ارجاع منابع در متن

- برای ارجاع منابع در متن پایان نامه به ترتیب نام خانوادگی نویسنده و سال آورده می شود (حقانی، ۱۳۸۷).

* در صورتی که مطلب به صورت نقل قول مستقیم آورده می شود ذکر صفحه نیز ضروری است (حقانی، ۱۳۸۷، ص ۴۹).

- در صورتیکه نویسندگان منبع مورد نظر دو نفر باشند نام خانوادگی هر دو نویسنده ذکر می شود (مردوخی و جهانگیری، ۱۳۸۷).

- در صورتیکه نویسندگان منبع مورد نظر بیش از دو نفر باشند بعد از نام نویسنده اول " و همکاران " ذکر می شود (حسینی و همکاران، ۱۳۸۵).

- در مورد منابع انگلیسی نام خانوادگی نویسنده (نویسندگان) به فارسی مانند موارد فوق آورده می شود (اسمیت و همکاران، ۲۰۰۴). آنجا که برای اولین بار در متن، نام فارسی نویسنده منبع انگلیسی ذکر می شود نام خانوادگی آن به زبان انگلیسی بصورت 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 می گیرد. حقانی (۱۳۸۷)

- چنانچه در پایان جمله به منبعی ارجاع داده شود نام خانوادگی نویسنده (نویسندگان) و سال در داخل پرانتز قرار می گیرد.

- چنانچه در پایان جمله به چند منبع ارجاع داده شود منابع با « ؛ » از یکدیگر جدا می شوند. (حقانی، ۱۳۸۷؛ حسینی 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 می شود.

- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی و انگلیسی (حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده) می باشد.

- در صورتیکه چندین منبع از یک نویسنده استفاده شود ترتیب نگارش منابع از سال قدیم به جدید و منابع منفرد نویسنده می باشد.

* 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، پایان نامه یا رساله ۵. 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 ۶. شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

نمونه هایی از شیوه نگارش فهرست منابع (به نقطه گذاری ها 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) حرف اول نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان کامل مقاله. نام کامل مجله، شماره جلد مجله: صفحه شروع تا صفحه ختم مقاله.

معمودی شلمزاری ع، اژه‌ای ج، آزادفلاح پ، کیامنش ع. ۱۳۸۱. بررسی نقش حمایت اجتماعی در رضایتمندی از زندگی، سلامت عمومی و احساس تنهایی در بین سالمندان بالاتر از ۶۰ سال. مجله روان شناسی، ۲۲: ۱۱۵-۱۳۳.

Cummings EM, Davis PT. 2002. Effects of marital conflict on children: Recent advances and emerging themes in process-oriented research. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 43: 31-36.

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

* حرف اول تمام کلمات نام مجله به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می شود.

* برخی از رشته های علوم انسانی که از سبک APA استفاده می کنند نام مجله به صورت مورب (ایتالیک) نوشته می شود.

- همایش ها

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

رئیزی ع، لاسمی ی. ۱۳۷۹. بررسی میکروفاسیس ها، محیط رسوبی و سکانس های سازند آسماری. مجموعه مقالات چهارمین همایش انجمن زمین شناسی ایران، تبریز، دانشگاه تبریز، ۸-۱۰ شهریور، ص ۱۷۹-۱۸۱.

Huang H, Shen LR, Zhang R. 2005. A prediction framework for cardiac resynchronization therapy via 4D cardiac motion analysis. *Proceeding of 8th International Conference on Medical Image Computing*. California, USA, Oct 26-29, pp: 704-711.

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

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

- کتاب

۱- وقتی نویسنده کل کتاب یک یا چند نفر باشند:
نام خانوادگی نویسنده (گان) حرف اول نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان کامل کتاب. شماره چاپ. محل یا شهر محل انتشار: اسم ناشر، تعداد کل صفحات کتاب.
سرمد ز، بازرگان ع، حجازی ا. ۱۳۸۱. روش‌های تحقیق در علوم رفتاری. تهران: انتشارات آگاه، ۲۵۰ صفحه.

Morrice C. 1999. Quantitative Approach to Business Studdies. 5th edn, London: Financial Times Pitman Publishing, 650 p.

- * حرف اول تمام کلمات عنوان کتاب به استثنای حروف اضافه به صورت بزرگ نوشته می شود.
- * حرف اول تمام کلمات نام ناشر به صورت بزرگ نوشته می شود.
- * برخی از رشته های علوم انسانی که از سبک APA استفاده می کنند عنوان کتاب به صورت مورب (ایتالیک) نوشته می شود و فقط حرف اول کلمه اول عنوان کتاب به صورت بزرگ نوشته می شود.
- 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 ن پورافکاری، جلد دوم، تهران: شهر آب، ۲۳۰ صفحه.
- ۳- اگر نویسنده فصلی از کتاب با نویسنده کتاب متفاوت باشند:

نام خانوادگی نویسنده (گان) حرف اول نام کوچک نویسنده (گان) کل کتاب. سال انتشار. عنوان کتاب. نام خانوادگی نویسنده (گان) حرف اول نام کوچک نویسنده (گان) فصل مربوطه، عنوان فصل مربوطه. شماره چاپ. محل یا شهر محل انتشار: اسم ناشر، صفحه شروع تا صفحه ختم فصل مورد نظر.
فرهنگ م. بیماریهای آلرژیک کودکان. ۱۳۶۴. در: مسایل روزمره طب اطفال. گردآورنده م توکلی، تهران: دانشجو، ص ۱۴۰-۱۲۵.

Phillips SJ, Whisnant JP. 1995. Hypertension and stroke. In: JH Laragh, BM Brenner (Eds). Hypertension: Pathophysiology, Diagnosis, and Management. 2nd edn., New York: Raven Press, pp: 465-478.

- * فقط حرف اول کلمه اول عنوان کتاب به صورت بزرگ نوشته می شود. ولی حرف اول تمام کلمات عنوان فصل مورد استفاده (به استثنای حروف اضافه) بصورت بزرگ نوشته می شود.
- * برخی از رشته های علوم انسانی که از سبک APA استفاده می کنند عنوان فصل مورد استفاده به صورت مورب (ایتالیک) نوشته می شود و فقط حرف اول کلمه اول عنوان فصل به صورت بزرگ نوشته می شود.

- پایان نامه

نام خانوادگی و حرف اول نام کوچک نویسنده. سال. عنوان کامل پایان نامه. نوع پایان نامه، نام دانشکده و دانشگاه.

بشارت م. ۱۳۷۹. رابطه سبک‌های دلبستگی با انواع مکانیزم‌های دفاعی. پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشکده علوم تربیتی دانشگاه تهران.

Wilson LR. 1997. 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 می شود.

- گزارش علمی یا فنی

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

* در صورتیکه گزارش، نویسنده مشخصی نداشته باشد بجای نام نویسنده (گان) نام سازمان یا موسسه مربوطه نوشته می شود.

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

Smith P, Golladay K. 1994. 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:HHSIGOE169200860.

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

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

- سایت اینترنتی

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

Reserve Bank of Australia. 2007. Statements on monetary policy. Available from: <http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html> [Accessed 6 February 2007].

مثال مقاله در مجلات الکترونیک:

Christensen P. 2004. The health-promoting family: A conceptual framework for future research. *Journal of Social Science and Medicine* [online], Vol. 59, No. 2, pp: 223-243. Available from: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/02779536> [Accessed 5 May 2004].

۴- پیوست ها

در صورتیکه احتیاج به پیوست ها باشد این بخش بعد از فهرست منابع و قبل از چکیده انگلیسی آورده می شود.

۵- چکیده ی انگلیسی

در این صفحه ترجمه چکیده فارسی به زبان انگلیسی قرار می گیرد. ذکر عنوان پایان نامه یا رساله در چکیده انگلیسی الزامی است. در عنوان انگلیسی حرف اول کلمات باستانای حروف اضافه بزرگ تایپ شود.

۶- صفحه ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی

کلیه مندرجات روی جلد انگلیسی با همان ترتیب فاصله ها و قلم های روی جلد در این صفحه قرار می گیرد. (طبق نمونه)

- صفحه ی سفید

بعد از چکیده انگلیسی و قبل از جلد صفحه سفید قرار می گیرد.

ویرایش و نکات فنی پایان نامه و رساله

کلیه مطالب و مندرجات پایان نامه یا رساله می بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود. تمامی متن‌ها روی کاغذ A4 (۲۹۷/۷×۲۱) یک رو تایپ شود. صفحات اصلی می بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. خط اول کلیه پاراگراف‌های متن به استثنای پاراگراف اول هر بخش باید به اندازه ۱ سانتی متر تورفتگی داشته باشد.

۱- جلد

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی متر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می باشد.
- رنگ جلد برای پایان نامه‌های کارشناسی ارشد حتماً آبی تیره (سرمه ای) و برای رساله‌های دکتری حتماً مشکی و ترجیحاً از نوع ساده انتخاب شود.
- قطع جلد نیم سانتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- نوشته‌های روی جلد بصورت طلاکوب چاپ می‌گردد.
- آرم دانشگاه به طول ۵ و عرض ۳ سانتی متر در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد بطوریکه فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد ۱/۵ سانتی متر می باشد (طبق نمونه).
- تمام مندرجات روی جلد به غیر از آرم دانشگاه نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد.
- در قسمت عطف، عنوان پایان نامه...، نام و نام خانوادگی نویسنده و سال نوشته و زرکوب می شود.
- ترتیب و محل قرار گرفتن هر یک از مندرجات دقیقاً مطابق نمونه پیوست می‌باشد.
- صفحه جلد به انگلیسی که مطالب آن ترجمه روی جلد فارسی است و تاریخ ماه و سال آن به میلادی قید شود.
- حرف اول کلمات عنوان انگلیسی بجز حروف اضافه بزرگ تایپ شود.
- علاوه بر مندرجات روی جلد که به زبان فارسی است، لازم است کلیه مندرجات به زبان انگلیسی در پشت جلد نیز طلاکوب شود. (این بند شامل رشته‌های زبان‌های خارجی نیز می باشد)

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 می‌باشد. اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف پایان نامه و رساله مطابق جدول زیر می باشد.

جدول اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش های مختلف پایان نامه

نوع متن	نوع قلم	اندازه
متن فارسی*	B لوتوس نازک	۱۴
عنوان فصل	B تیترا	۱۸
تیتراهای اصلی	B لوتوس سیاه	۱۶
تیتراهای فرعی	B لوتوس سیاه	۱۴
چکیده فارسی	B لوتوس نازک	۱۲
عنوان جدول یا شکل	B لوتوس سیاه	۱۲
متن جدول	B لوتوس نازک	حداکثر ۱۲
زیر نویس جدول	B لوتوس نازک	حداکثر ۱۰
پاورقی فارسی	B لوتوس نازک	۱۰
پاورقی انگلیسی	Times New Roman	۸
عنوان چکیده انگلیسی	Times New Roman Bold	۱۳
متن چکیده انگلیسی	Times New Roman	۱۲
فهرست منابع فارسی /عربی	B لوتوس نازک	۱۳
فهرست منابع انگلیسی	Times New Roman	۱۲

* برای پایان نامه های رشته های زبان های خارجی نوع و اندازه قلم متن Times New Roman-13 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 می باشد. این حاشیه باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود. ضمناً در صورتی که متن به زبان انگلیسی می باشد 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 A3 (بصورت تا خورده) حاشیه رعایت می گردد.

-تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد

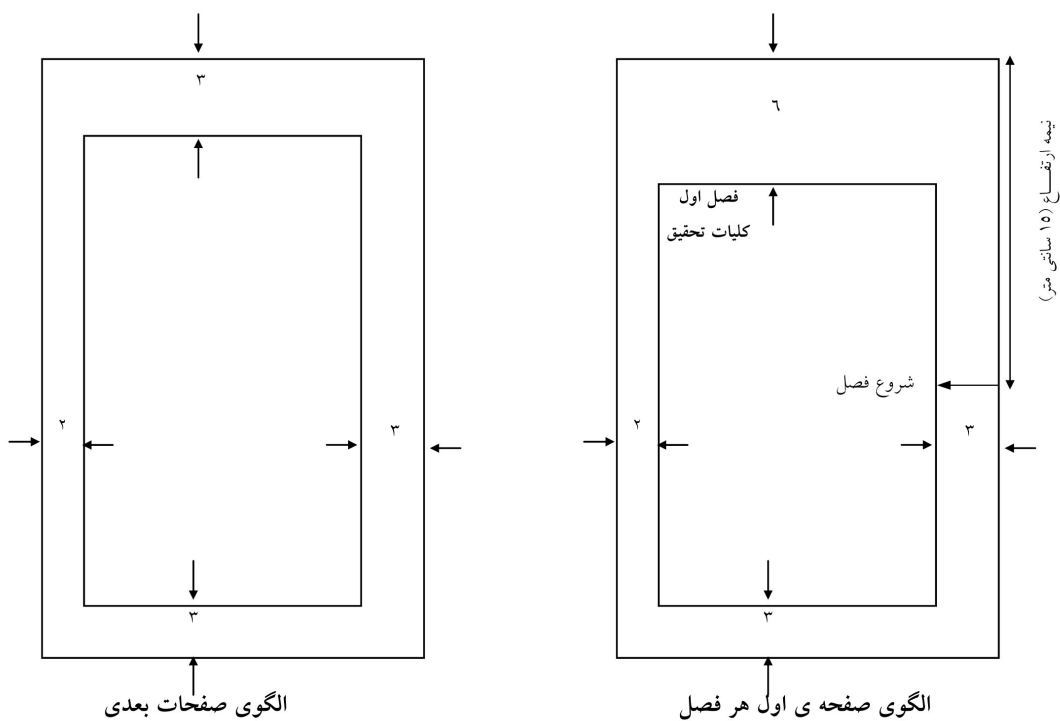
-فاصله سطر ها در تمامی پایان نامه برابر ۱ سانتی متر معادل Single در Word است.

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

شماره گذاری صفحات پایان نامه های فارسی

صفحه	شماره گذاری
بسم الله الرحمن الرحيم	الف
صفحه عنوان به زبان فارسی	ب
صفحه تأییدیه هأت داوران	ج
سپاسگزاری	د
تقدیم به ...	هـ
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 عربی
فهرست منابع فارسی	ادامه اعداد عربی
فهرست منابع انگلیسی	ادامه اعداد عربی
پیوست ها	ادامه اعداد عربی
فهرست نام ها (در صورت تمایل)	ادامه اعداد عربی
چکیده انگلیسی	ادامه اعداد عربی
صفحه عنوان به زبان انگلیسی	بدون شماره

حروف ابجد: ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفص، قرشت، ثخذ، ضطغ
 اعداد عربی: ۱-۲-۳-۴-۵-۶-...

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

- بخش ها و زیر بخش ها به عدد شماره گذاری می شوند ، بطوری 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 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.

-شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودار ها و نقشه ها نیز بصورت فوق می باشد. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم بصورت شکل (۳-۱۰) نوشته می شود.

-پیوست ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می شود. و بعنوان مثال سومین جدول در پیوست "ب" بصورت جدول (ب-۳) نوشته می شود.

-برای شماره گذاری روابط و فرمول ها 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 می شود.

۵- جدول ها و شکل ها

-جدول ها و شکل ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آیند ، در داخل پرانتز به عدد شماره گذاری می شوند.

-تمامی شکل ها (تصویر ها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی بر خوردار 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 شکل ها و جدول ها در متن ارجاع شده باشد.

- عنوان جدول در بالای جدول و عنوان شکل در پایین شکل آورده می شود.

- جدول باید فاقد خطوط عمودی و حداقل خطوط افقی باشد.

- در نمودارها محورهای عمودی و افقی باید کاملاً مشخص باشند و در صورتیکه نمودار بیش از یک منحنی داشته باشد به راهنما نیاز دارد. با توجه به استفاده از چاپ سیاه و سفید، منحنی ها باید با بکارگیری طیف رنگی خاکستری از یکدیگر متمایز شوند.

- از درج اعداد و کلمات انگلیسی در جدول ها و شکل ها خودداری شود. تمام اعداد و کلمات به فارسی نوشته شود.

۶- روابط ریاضی و فرمول ها

-فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آیند ، در داخل پرانتز به عدد شماره گذاری می شوند.

- واحد فرمول ها و تمام اعداد و مقادیر مندرج در متن باید مطابق با سیستم SI ارائه شود. در موارد خاص که از سیستم های دیگر استفاده می شود باید معادل آن در سیستم SI در پاورقی آورده شود.
- هر فرمول نخستین بار که در متن استفاده می شود باید تعریف شود.

۷- پاورقی یا زیرنویس

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

۸- درج لغات لاتین در متن فارسی

- حتی المقدور از آوردن کلمات انگلیسی در متن فارسی خودداری شود و ترجیحا معادل فارسی آن آورده شود و در صورت لزوم معادل انگلیسی کلمه یا عبارت در پاورقی آورده شود.
- در مواردی که لازم است از کلمات اختصار انگلیسی در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آن نوشته شده و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می گیرد و اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی آورده می شود.
- آوردن اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی فقط برای اولین بار ضرورت دارد.
- در صورت استفاده از کلمه انگلیسی در متن فارسی اندازه قلم آن ۲ شماره کوچک تر از اندازه قلم فارسی باشد.

نحوه نگارش فهرست مطالب

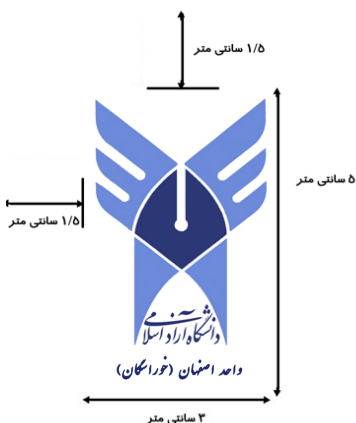
فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	چکیده
	فصل اول: کلیات تحقیق
۲	۱-۱- -۱-۱
۳	۲-۱- -۲-۱
۳	۱-۲-۱- -۱-۲-۱
۵	۳-۱- -۳-۱

نحوه نگارش فهرست جدول ها

فهرست جدول ها

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



نمونه صفحه جلد فارسی

فونت ۱۶ zar Bold → دانشگاه آزاد اسلامی
 فونت ۱۴ zar Bold → واحد خوراسگان
 فونت ۱۴ zar Bold → دانشکده ...
 حداقل یک سطر فاصله →

فونت ۱۶ zar → پایان نامه (یا رساله) برای دریافت درجه در رشته
 گرایش

حداقل یک سطر فاصله →
 فونت ۱۶ zar → عنوان
 فونت ۲۰ Titr →
 حداقل یک سطر فاصله →

فونت ۱۶ zar → استاد راهنما (استادان راهنما)
 فونت ۱۴ zar Bold → دکتر
 حداقل یک سطر فاصله →

فونت ۱۶ zar → استاد مشاور (استادان مشاور)
 فونت ۱۴ zar Bold → دکتر
 دکتر
 حداقل یک سطر فاصله →

فونت ۱۶ zar → نگارنده
 فونت ۱۴ zar Bold →
 حداقل یک سطر فاصله →

فونت ۱۲ zar Bold → ماه و سال

۶ سانتی متر



Times New Roman 16 Bold ← **Islamic Azad University**

Times New Roman 14 Bold ← **Khorasgan Branch**

Times New Roman 12 Bold ← **Faculty of**

Times New Roman 14 ← **A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirments for
the Degree of M.Sc (Ph.D) in**

Times New Roman 15 ← **Title**

Times New Roman 18 Bold ← **.....**

Times New Roman 15 ← **Supervisor**

Times New Roman 14 Bold ← **Dr.**

Times New Roman 15 ← **Advisor(s)**

Times New Roman 14 Bold ← **Dr.**

Dr.

Times New Roman 15 ← **By**

Times New Roman 14 Bold ← **.....**

Times New Roman 12 Bold ← **month and years**

نمونه صفحه عنوان فارسی روی جلد همراه با عطف

 واحد رهنمای (خوراسگان)	<p>دانشگاه آزاد اسلامی واحد خوراسگان دانشکده ...</p> <p>پایان نامه (یا رساله) برای دریافت درجه در رشته</p> <p>گرایش</p> <p>عنوان</p> <p>استاد راهنما(استادان راهنما) دکتر.....</p> <p>استاد مشاور(استادان مشاور) دکتر..... دکتر.....</p> <p>نگارنده</p> <p>ماه و سال</p>	عنوان پایان نامه یا رساله ... نام و نام خانوادگی سال
---	--	--



نمونه فرم تصویب نامه

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ
« قرآن کریم »

پایان نامه کارشناسی ارشد آقای / خانم

با عنوان

در جلسه مورخ تحت نظارت شورای پایان نامه متشکل از استادان زیر
با درجه و نمره مورد تأیید قرار گرفت .

۱- استاد (استادان) راهنما : نام و نام خانوادگی امضاء

۲- استاد (استادان) مشاور: نام و نام خانوادگی امضاء

۳- داور داخل گروه : نام و نام خانوادگی امضاء

۴- داور خارج از گروه : نام و نام خانوادگی امضاء

دکتر پیام نجفی
معاون پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی
واحد خوراسگان

تاریخ امضاء

نحوه برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه

