

دستورالعمل نگارش پایان نامه / رساله

به منظور آشنایی و آگاهی دانشجویان با نحوه نگارش و چگونگی تدوین و تنظیم مطالب یک تحقیق علمی و برای هماهنگی در نحوه نگارش و تنظیم پایان نامه ها، ضروری است دانشجویان نکات ذیل را هنگام تنظیم پایان نامه رعایت نمایند:

الف – پایان نامه میتواند مشتمل بر بخشهای زیر باشد:

(۱) شروع با ذکر نام خداوند

(۲) شناسنامه فارسی

(۳) گواهی حفظ حقوق مادی و معنوی پایان نامه / رساله

(۴) تقدیم

(۵) قدردانی

(۶) برگه ارزیابی و امتیاز

(۷) چکیده

(۸) فهرست مطالب

(۹) فهرست جداول

(۱۰) پیشگفتار(اختیاری)

(۱۱) متن اصلی که مشتمل است بر مقدمه یا دیباچه، تعریف موضوع، مروری بر مطالعات انجام شده و اهداف طرح، روش تحقیق، تجزیه و تحلیل، نتایج و پیشنهادات (مقدمه، فصل اول تلقی می شود).

(۱۲) فهرست منابع و مآخذ

(۱۳) ضمائم (در صورت وجود)

(۱۴) واژه نامه(اختیاری)

(۱۵) ABSTRACT (چکیده به زبان انگلیسی)

(۱۶) شناسنامه انگلیسی

لازم است که از ابتدای صفحه فهرست مطالب تا پایان صفحه فهرست منابع و مآخذ (بند های ۸ تا ۱۴) به صورت دورو و سایر صفحات (بند های ۷ تا ۱۵ و بند های ۱۶ و ۱۵) به صورت یکرو تهیه گردد.

ب – تایپ پایان نامه

(۱) تایپ پایان نامه باید به صورت دورو روی کاغذ A4 صورت گیرد و لازم است کاغذ مورد استفاده از یک جنس باشد

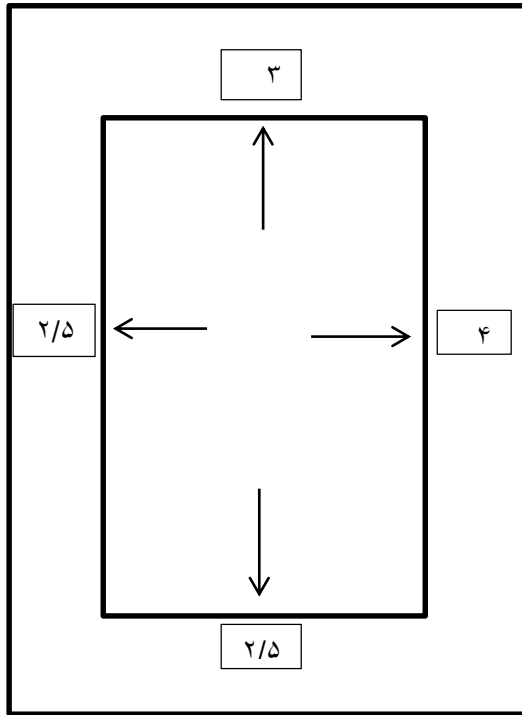
(۲) برای تایپ پایان نامه از نرم افزار Word 2003 به بالا استفاده شود و متن اصلی با قلم Bnazanin14 باشد. متون انگلیسی با قلم Times NewRoman12 تایپ گردد.

لازم بذکر است دانشجویان می توانند از نرم افزار LaTeX نیز استفاده نمایند.

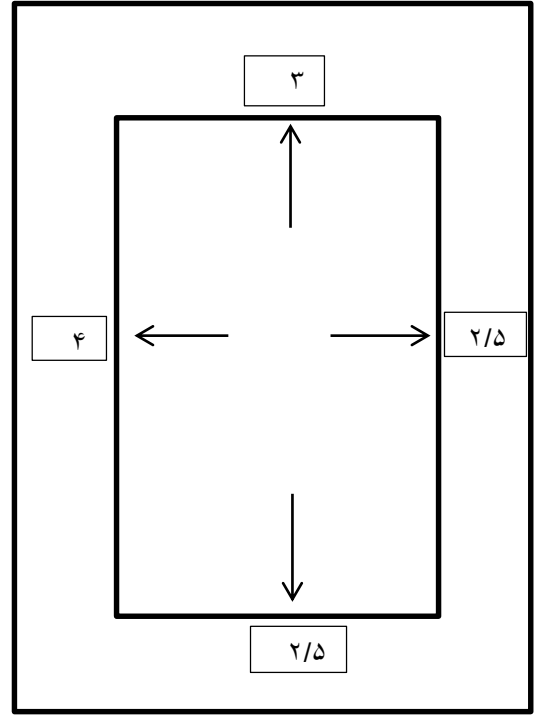
(۳) در صفحات سمت چپ، فاصله شروع خط تا لبه راست کاغذ ۴ سانتیمتر، به غیر از سطر مطلع پاراگراف که تالبه کاغذ ۵ سانتیمتر باشد. همچنین فاصله خط تالبه بالای کاغذ ۳ سانتیمتر، لبه پایین و لبه چپ کاغذ ۲/۵ سانتیمتر، فاصله عنوان مطلب تا آخرین سطر ماقبل عنوان ۲ سانتیمتر و فاصله بین خطوط ۱ سانتیمتر (Spacing: Exactly 29 pt) باشد. در صفحات سمت راست، فاصله شروع خط تا لبه راست کاغذ ۲/۵ سانتی متر – به غیر از سطر مطلع پاراگراف که تا لبه کاغذ

۳/۵ سانتی متر باشد- فاصله خط تا لبه بالای کاغذ ۳ سانتی متر، لبه پایین کاغذ ۲/۵ لبه چپ ۴ سانتی متر باشد. فاصله شماره صفحه از لبه پایین کاغذ ۱ سانتی متر باشد. این فواصل برای خطوط در تمام مراحل تدوین پایان نامه اعم از نمودارها، جداول، فهرست‌ها، عکس‌ها و غیره باید رعایت گردد.

۴) کادربندی صفحات مطابق نمونه زیر رعایت گردد:



صفحه چپ



صفحه راست

توجه: در تدوین و تایپ پایان نامه به غیر از صفحات تقدیم و تشکر از هیچ‌گونه کادر تزئینی و تذهیب استفاده نگردد.

۵) معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی که برای اولین بار به کار می‌رود به صورت زیرنویس (فقط برای یکبار) در صفحه مربوطه درج شود. (حتی المقدور در متن پایان نامه از به‌کاربردن واژه‌های با الفبای انگلیسی خودداری شود). زیرنویس‌ها زیر یک خط که به فاصله ۲/۵ سانتیمتر از لبه چپ کاغذ و حداقل ۳ سانتیمتر از لبه پایینی و به طول مورد نیاز رسم می‌شود، نوشته شوند. (در هر صوت لازم است ۲/۵ سانتیمتر حاشیه پایین صفحه رعایت شود). زیرنویس‌ها در هر صفحه با گذاردن شماره‌ی ۲،۱ و... در گوشه بالای آخرین کلمه در متن مشخص شوند. در زیرنویس‌ها فقط معادل زبان خارجی لغات یا اصطلاحات فارسی نوشته شود. در صورت وجود توضیحات بیشتر، باید در قسمت پی‌نوشت‌ها آورده شود.

ج- صحافی

پایان نامه پس از تایپ نهائی حتماً باید در تعداد نسخ لازم (به تعداد استاد/اساتید راهنما، استاد/اساتید مشاور، یک نسخه کتابخانه مؤسسه) تکثیر و صحافی گردد. هنگام صحافی پایان نامه رعایت نکات ذیل الزامی است:

۱- چگونگی تنظیم روی جلد پایان نامه

جلد پایان نامه مشتمل بر آرم مؤسسه امام جواد(ع)، نام مؤسسه امام جواد(ع) و گروه مربوطه، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد/اساتیدراهنما و مشاور، نام و نام خانوادگی دانشجو و تاریخ دفاع می باشد. (به ضمیمه مراجعه کنید).

۲- تنظیم عطف پایان نامه

در عطف پایان نامه عنوان پایان نامه و نام خانوادگی دانشجو و سال تحصیلی باید نوشته شود. (به ضمیمه مراجعه کنید).

۳- تنظیم شناسنامه (فارسی و انگلیسی) داخل پایان نامه

شناسنامه پایان نامه مشتمل بر نام مؤسسه امام جواد(ع)، گروه مربوطه، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد/استادان راهنما و مشاور، نام و نام خانوادگی دانشجو و تاریخ دفاع می باشد. (به ضمیمه مراجعه کنید).

۴- رنگ جلد پایان نامه

رنگ جلد پایان نامه برای گروه های فنی مهندسی و علوم انسانی و هنر به ترتیب سبز ماشی، سورمه ای و زرشکی می باشد.

د- شماره گذاری

۱- شماره گذاری صفحات

در هنگام شماره گذاری برای صفحات پایان نامه به صفحات مربوط به نام ا...، تقدیم، تشکر و قدردانی، ارزیابی و امتیاز و چکیده هیچگونه شماره ای داده نشود. صفحات مربوط به فهرست مطالب، جداول، نمودارها و سایر فهرستها با استفاده از حروف ابجد یا اعداد رومی شماره گذاری شود و متن اصلی با استفاده از اعداد فارسی تا آخرین صفحه شماره گذاری شود. توجه شود که بر روی صفحه اول هر فصل، شماره صفحه ذکر نشود، لیکن به حساب آید. لازم به ذکر است که شماره گذاری صفحات باید وسط و به فاصله ۱ سانتی متر از لبه پایین صورت گیرد.

۲- شماره گذاری فصول، بخشها و قسمتها

بخشها و قسمتهای مختلف هر فصل با اعدادی نظیر ۶-۴ یا ۴-۶-۲ مشخص شود که شماره ۶ شماره فصل، عدد ۴ شماره بخش و عدد ۲ شماره قسمت است. شماره و عنوان هر فصل با قلم **Bnazanin 18 Bold** و عناوین بخشهای مختلف هر فصل با قلم **Bnazanin 16 Bold** و عناوین قسمتهای هر بخش با قلم **Bnazanin 14 Bold** تایپ شود.

۳- شماره گذاری جداول و نمودارها و...

فهرست جداول، نمودارها و... که قبل از شروع متن اصلی در پایان نامه تنظیم می گردد دارای شماره ای است که این شماره از نمودارها یا جداولی که در متن اصلی آورده شده است تبعیت می کند و باید این شماره ها دارای یک نظم و ترتیب ویژه باشد. تمامی شکلها و جدول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و برای جدول های فصل ۳ جدول ۱-۳، جدول ۲-۳ و عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکلها در زیر آنها ذکر می گردد. (با قلم **Bnazanin 12 Bold**) اگر شکلی از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر شکل آورده شود. جدولهایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می شوند، باید طوری قرار گیرند که متن بالای آنها در سمت عطف پایان نامه واقع شود و همچنین شکل هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می شوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایان آنها در سمت لبه پایان نامه قرار گیرد. شکلها و جدولها حتی المقدور داخل متن و در نزدیکترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند. قابل ذکر است که شماره گذاری جداول، اشکال، نمودارها و... مستقل از همدیگر صورت می گیرد.

۴- شماره گذاری روابط و فرمول ها

فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که ظاهر می شوند مانند جدول ها و شکل ها، شماره گذاری گردد. برای شماره گذاری روابط و فرمولهای آورده شده در متن اصلی پایان نامه از دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می گردند، استفاده می شود به طوری که تمام روابط و فرمولها از ابتدا تا انتهای پایان نامه به ترتیب دارای شماره ۱ و ۲ و...n برای هر فصل خواهد بود که

شماره سمت چپ نشان دهنده ترتیب فرمول و شماره سمت راست نشان دهنده شماره فصلی است که فرمول یا رابطه در آن ذکر گردیده است.

به طور مثال فرمول بیستم در فصل سوم به صورت (۳-۲۰) نوشته می شود.

۵- منابع و مآخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می گیرد اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله، گروهی ای باز شود و مرجع ذکر گردد. شماره گذاری مراجع به یکی از دو روش زیر می باشد:

۱- مراجع به ترتیبی که در متن می آیند شماره گذاری شوند. در این روش، مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مآخذ ذکر گردد.

۲- مراجع به ترتیب حروف الفبائی نام نویسنده اول شماره گذاری گردیده و به همین ترتیب در فهرست منابع و مآخذ باید با مشخصات کامل به ترتیب زیر آورده شود:

نام مؤلف (نام اصلی مؤلف (نام خانوادگی) بر نام کوچک او مقدم خواهد بود)، نام اثر، نام مترجم و مصحح (در صورتی که ترجمه شده باشد)، نام گردآورنده، مشخصات کامل چاپ (شماره چاپ، ناشر، محل چاپ، سال چاپ)، جلد و صفحه. لازم به ذکر است که القاب و عناوین دکتر، مهندس و ... از جلو نام مؤلف، مترجم حذف می گردد و همچنین اگر کتاب دارای دو یا بیشتر نویسنده و مؤلف باشد نام و نام خانوادگی همه آنها به ترتیبی که در پشت جلد مآخذ آمده است، آورده شود.

به طور مثال:

یا حقی محمدجعفر و ناصح محمد مهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، چاپ هشتم، آستان قدس رضوی مشهد، ۱۳۶۸، ص ۱۰۶ قابل توجه است که ممکن است مآخذی دارای تمام مشخصات کامل مذکور نباشد که در این حالت مشخصات به همین روش و ترتیب با حذف آن مشخصه که مآخذ فاقد آن است، آورده شود.

هرگاه از یک منبع در متن به صورت متوالی و پشت سر هم استفاده شده باشد در ارجاع بعدی لازم به ذکر مشخصات کامل اثر نیست و به صورت: همان مآخذ، ص ۱۰۷، آورده می شود.

اگر ارجاع بعدی با فاصله به همان مآخذ مورد استفاده ارجاع نخستین باشد، بدین صورت باید عمل گردد:

یا حقی محمدجعفر، ناصح محمد مهدی، همان کتاب، ص ۱۰۷.

لازم به ذکر است در صورت وجود منابع به زبانهای مختلف، ابتدا مراجع فارسی و سپس سایر مراجع ذکر می شود.