

دستورالعمل تهیه و تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله:

به منظور ایجاد هماهنگی در نحوه نگارش و تنظیم پایان نامه ها، ضروری است دانشجویان نکات ذیل را در هنگام نگارش و تنظیم صفحات پایان نامه ها رعایت نمایند.

1. جلد روی پایان نامه (زرکوب) شامل آرم دانشگاه، نام دانشگاه، نام دانشکده، گروه آموزشی، پایان نامه برای اخذ درجه کارشناسی ارشد یا دکتری، رشته، عنوان، استاد راهنما، دانشجو، ماه و سال (فرم شماره 1) میباشد.

2. صفحه سفید

3. بسم اله الرحمن الرحيم

4. صفحه عنوان (مطابق فرم 1) که به ترتیب شامل نام دانشگاه، نام دانشکده، پایان نامه جهت اخذ درجه کارشناسی ارشد یا دکتری، رشته، عنوان، استاد راهنما، استاد مشاور، دانشجو، ماه و سال.

5. صفحه تصویب پایان نامه توسط هیئت داوران (اختیاری)

6. تعهد نامه اصالت رساله / پایان نامه (فرم شماره 2)

7. تقدیم و قدردانی و تشکر (اختیاری)

8. چکیده: شامل خلاصه ای از مسئله مورد تحقیق، بیان روش یا روشهای بکار گرفته شده، مواد یا ابزار، نتایج به دست آمده و پیشنهادها است. چکیده به هر دو زبان فارسی (در ابتدا) و انگلیسی (در انتها) نگاشته میشود و برای پایان نامه های انگلیسی بالعکس عمل میشود. تعداد کلمات چکیده نباید از 300 کلمه تجاوز نماید و بهتر است در یک صفحه تنظیم شود.

9. فهرست مطالب: به ترتیب شامل عنوان و شماره صفحات کلیه مطالب مندرج در پایان نامه میباشد.

10. فهرست جدولها (در صورت نیاز)

11. فهرست شکلها (در صورت نیاز)

12. سایر فهرستها (در صورت نیاز)

13. متن اصلی پایان نامه ها که شامل موارد زیر می باشد.

فصل اول: مقدمه (طرح موضوع پژوهش، اهمیت آن و...)

فصل دوم: مروری بر پیشینه پژوهش و محیط شناسی

فصل سوم: روش پژوهش و ابزار و مواد

فصل چهارم: تجزیه و تحلیل

فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری، خلاصه و پیشنهادات

تذکر: این نحوه تنظیم عناوین فصول پیشنهادی بوده و براساس رشته و موضوع مورد پژوهش در صورت لزوم می تواند توسط شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده تغییر یابد.

14. فهرست منابع و مآخذ

15. پیوست ها (در صورت نیاز)

16. چکیده: برای پایان نامه های فارسی و ABSTRACT برای پایان نامه های انگلیسی.

17. صفحه عنوان انگلیسی

18. صفحه (سفید) پایان نامه

19. جلد پشت پایان نامه (زرکوب) به زبان انگلیسی شامل آرم دانشگاه، نام دانشگاه، عنوان پایان نامه، استاد راهنما دانشجو، ماه و سال میباشد (فرم شماره 3)

آرایش صفحات:

در صفحات فارسی، با رعایت 4 سانتیمتر از لبه کناری کاغذ در قسمت صحافی و 3 سانتیمتر از لبه آزاد کاغذ کادر صفحه تعیین می شود و در صفحات چکیده و عنوان انگلیسی بالعکس ترتیب عکس، کادر تعیین میشود ضمناً

صحافی پایان نامه به صورت دو رو انجام می شود و ب جزء نسخه کتابخانه مرکزی دانشگاه سایر موارد به صورت فایل Pdf تحویل می گردد.

شماره گذاری صفحات:

برای شماره گذاری کلیه صفحه های پایان نامه از روش زیر استفاده میشود:

1. شماره گذاری کلیه صفحات در پایین صفحه، وسط و به فاصله 2 سانتیمتر از لبه پایینی صفحه درج میگردد.
2. صفحات مربوط به بسم الله الرحمن الرحیم، فرم تعهد، تقدیم، قدردانی، فهرست مطالب، چکیده و هر صفحه قبل از شروع فصل اول را میتوان با حروف ابجد، شماره گذاری نمود (در پایان نامه های انگلیسی از اعداد رومی استفاده میشود).
3. صفحه اول فصل اول با عدد 1 شمارهگذاری گردیده و بقیه صفحات پایان نامه به صورت مسلسل شماره گذاری میشوند.
4. صفحه اول پیشگفتار، صفحه اول فهرست مطالب، صفحه اول مقدمه، صفحه اول متن، صفحه اول هر فصل، صفحه اول
5. فهرست منابع، صفحات اول پیوستها باید در صفحه فرد قرار گیرد. صفحات دست چپ پایان نامه دارای شماره فرد و صفحات دست راست دارای شماره زوج است.

طرز نوشتن زیرنویسها:

تا آنجا که امکان دارد از آوردن زیرنویس خودداری شود و سعی شود مطالب مورد نظر در داخل متن و داخل پیرانتز قرار گیرد.

در موارد لازم میتوان از دو نوع زیر نویس ذیل استفاده نمود:

1 زیرنویس توضیحی:

منظور از این زیرنویس توضیح و تفسیر افزون بر متن می باشد که برای روشن کردن مطلبی مشکل و مبهم و یا آگاهی بیشتر خواننده آورده می شود.

2 زیر نویس ارجاعی:

در این زیر نویس نویسنده، خواننده را به منبع یا مأخذ متن استفاده شده ارجاع می دهد. روش ذکر منابع و مأخذ در زیرنویس بدین صورت انجام می گیرد که نویسنده، مأخذ و منبع مورد استفاده و استناد خود را به خواننده معرفی می کند.

بنا بر این وقتی نام مأخذی برای اولین بار ذکر می گردد باید با مشخصات کامل به ترتیب زیر آورده شود.

نام مولف، سال چاپ، نام اثر، محل چاپ، ناشر، جلد و صفحه.

بطور مثال:

علیزاده، محمد حسین، (1376) بهداشت ورزشی، سازمان تربیت بدنی دفتر تحقیقات و آموزش

هر گاه 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 ص 104 آورده میشود.

نحوه تنظیم فهرست منابع و مأخذ:

لازم است در انتهای پایان نامه فهرست کاملی از منابع و مأخذ مورد استفاده ارائه گردد.

طرز نوشتن فهرست منابع و مأخذ با نحوه ارجاع در زیر نویسها تفاوت چندانی ندارد. فقط به منظور ترتیب و نظم در فهرست منابع، لازم است منابع براساس حروف الفباء مرتب و شماره گذاری شود. بدین منظور نام خانوادگی مولف بر نام کوچک یا نام وسط او مقدم خواهد بود.

مثالها:

(کتاب):

محمد حسین علیزاده (1376) بهداشت ورزشی، سازمان تربیت بدنی دفتر تحقیقات و آموزش.

(مقاله):

بیانی، نصرت اله (1352). (الکلیسم و بیماریهای روانی و ناشی از آن مهنامه قضایی، 8 (96)، 55-61).

(کتاب):

Bernard.A.(2003) Lang hyper permeability and asthma prevalence in school children.

(مقاله):

Clark R.E. (1994). Family costs associated with severe mental illness and substance use. Hospital and Community psychiatry 45 13- 808

تذکر 1:

نوشته شود. عنوان مقاله باید در داخل گیومه قرار ITALIC یا IRANIC عناوین کتب و مجلات باید به صورت مشخص و با حروف گیرد.

تذکر 2:

اگر چه نحوه تنظیم فهرست منابع و مأخذ در رشتههای مختلف ممکن است متفاوت باشد ولی در هر پایان نامه میبایست

از یک روش در تمام آن پایاننامه استفاده نمود و روش مورد استفاده میبایست مطابق روش مورد استفاده در مجلات معتبر رشته علمی پایاننامه مربوطه باشد.

سایر نکات درباره نگارش پایان نامه:

1. تایپ پایان نامه باید بر روی کاغذ A 4 صورت گیرد.
2. نویسنده باید در مواردی از قبیل نوع تایپ، تمیز و مرتب بودن، املاء صحیح کلمات، به کاربردن قواعد و اصول نگارش و دستور زبان و علامتهای دیگر توجه و دقت کافی مبذول دارد.
3. اولین سطر هر پاراگراف به فاصله چهار حرف از کادر اصلی شروع میشود.
4. فاصله بین دو پاراگراف برابر فاصله معمولی بین دو سطر است.
5. نقل قول مستقیم طولانی در وسط صفحه آورده میشود و با کادری که از هر دو طرف کادر اصلی به اندازه چهار حرف فاصله داشته باشد. تایپ می شود و فاصله دو سطر تا متن و یک سطر تا زیر نویس آورده شود.
6. فاصله بین دو سطر زیرنویس به اندازه نصف فاصله بین دو سطر در متن اصلی است.
7. شماره گذاری جداول و اشکال و عناوین فرعی با دو یا چند عدد صحیح که با خط تیره از هم جدا شده باشند (به ترتیب آمدن آنها در متن پایان نامه) به طور مسلسل، در هر فصل انجام می گیرد. شماره گذاری جداول در بالای جداول و شماره گذاری اشکال در پایین هر شکل به فاصله یک سطر از کادر جدول و یا شکل انجام میگردد. در متون فارسی اعداد اصلی و فرعی به ترتیب از راست به چپ آورده میشود. مثلاً "شکل از فصل 3 به صورت (شکل 3-5) نوشته میشود. در متون انگلیسی اعداد اصلی و فرعی به ترتیب از چپ به راست آورده میشود. مثلاً" شکل 5 از فصل 3 به صورت (Fig . 5-3) نوشته میشود.
8. فاصله بالانویسی جدول تا سطر قبلی و زیر نویسی شکل تا سطر بعدی به اندازه 1,5 فاصله در نظر گرفته می شود.

فرم شماره (1)

تصویر آرم دانشگاه

دانشگاه خوارزمی

..... دانشکده

پایان نامه

برای اخذ درجه کارشناسی ارشد

..... رشته

عنوان

.....

استاد راهنما

.....

استاد مشاور

.....

دانشجو

.....

..... ماه و سال

فرم شماره (3)

(جلد پشت طرح)

Kharazmi University

Thesis Title

.....

Thesis Supervisory

.....

Thesis Advisor

.....

BY

.....

March 2006

(فرم شماره 2)

تعهد نامه اصالت رساله یا پایان نامه

اینجانب دانش آموخته مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته دکتری تخصصی در رشته که در تاریخ از پایان نامه / رساله خود تحت عنوان

.....
.....
.....

با کسب نمره و درجه دفاع نموده ام، بدینوسیله متعهد می شوم:

1) این پایان نامه / رساله حاصل از تحقیق و پژوهش انجام شده توسط اینجانب بوده و در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران (اعم از پایان نامه، کتاب، مقاله و ...) استفاده کرده ام، مطابق ضوابط و رویه معمول موجود، نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در فهرست مربوط درج کرده ام . در صورتی که اثبات شود که این پایان نامه / رساله به شخص دیگری تعلق داشته است ، دانشگاه می تواند مدرک تحصیلی اینجانب را ابطال نماید. در آن صورت اینجانب اقدام دانشگاه را می پذیرم و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می کنم .

2) این پایان نامه / رساله قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح، پایین تر یا بالاتر) در سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی ارائه نشده است

3) چنانچه پس از فراغت از تحصیل، قصد استفاده و هرگونه بهره برداری اعم از چاپ مقاله ، چاپ کتاب، ثبت اختراع و ازمفاد و نتایج این پایان نامه داشته باشم ، از حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه مجوز لازم را اخذ و در کلیه انتشارات خود نام دانشگاه و استاد راهنمایم را درج کنم .

4) چنانچه در هر مقطع زمانی خلاف موارد فوق ثابت شود، عواقب ناشی از آن را می پذیرم و دانشگاه خوارزمی مجاز است با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات رفتار نماید

نام و نام خانوادگی

امضاء