

دستورالعمل تهیه پایان نامه

۱- مشخصات ظاهری پایان نامه

۱-۱ کاغذ

کاغذ مورد استفاده در پایان نامه به رنگ سفید و از جنس مرغوب انتخاب شود، قطع کاغذ نیز A4 بوده و در موارد خاص جهت درج جداول و شکل های بزرگ، استفاده از کاغذهای با قطع بزرگتر مجاز می باشد مشروط بر این که پس از صحافی پایان نامه تا خورده و به قطع A4 در آید.

۱-۲ رنگ جلد

رنگ جلد پایان نامه ها در مقطع کارشناسی ارشد در گروه های آموزشی مختلف به عبارت زیر می باشد:

رشته های ریاضی: طوسی

رشته های زبان انگلیسی: سرمه ای

رشته های فنی و مهندسی: قهوه ای

رشته های مدیریت: زرشکی

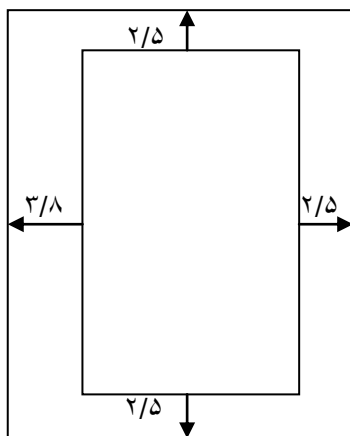
۱-۳ قطع

قطع پایان نامه 22×30 و کاغذ A4 در نظر گرفته شود.

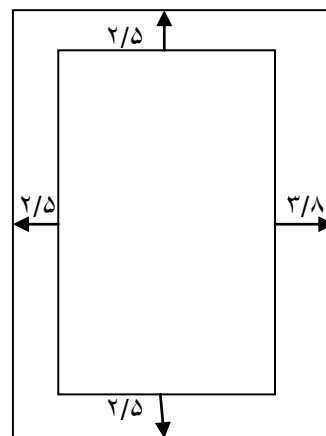
۱-۴ حاشیه

حاشیه پایان نامه فارسی سمت چپ ، بالا و پائین صفحه ، هر کدام $2/5$ سانتی متر (۱ اینچ) و سمت راست صفحه $3/8$ سانتی متر ($1/5$ اینچ) در نظر گرفته شود.

حاشیه پایان نامه لاتین سمت راست ، بالا و پائین صفحه ، هر کدام $2/5$ سانتی متر (۱ اینچ) و سمت چپ صفحه $3/8$ سانتی متر ($1/5$ اینچ) در نظر گرفته شود



پایان نامه انگلیسی



پایان نامه فارسی

۱-۵ صحافی

صحافی با کیفیت خوب انجام شود و نوشته‌های روی جلد نیز زرکوب یا نقره کوب و خوانا باشد.

۱-۶ چاپ

صفحات پایان نامه می باید به صورت یک رو، پررنگ و با کیفیت خوب چاپ گردند، نوشته‌ها و به خصوص جداول و نمودارها نیز باید واضح و روشن چاپ شوند.

۲- شرح روی جلد و صفحه عنوان

۲-۱ شرح روی جلد

شرح روی جلد پایان نامه های فارسی و انگلیسی باید شامل آرم دانشگاه، نام دانشگاه، نام دانشکده، پایان نامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد، عنوان پایان نامه، نام نویسنده پایان نامه، نام استاد راهنما، نام استاد یا اساتید مشاور، ماه و سال ارایه پایان نامه باشد. برای ترتیب و روش نوشتن شرح روی جلد به نمونه تکمیل شده در سایت دانشگاه قسمت **فرم های ارشد** مراجعه فرمایید.

۲-۲ صفحه عنوان

این صفحه بعد از صفحه به نام خدا قرار می گیرد و مطالب آن از قبیل فواصل و فونتها مانند روی جلد می باشد. برای دریافت نمونه صفحه عنوان فارسی و انگلیسی به سایت دانشگاه قسمت **فرم های ارشد** مراجعه فرمایید.

۳- ترتیب قرارگرفتن صفحات داخل پایان نامه برای رشته های ریاضی

، مهندسی کامپیوتر و مدیریت به شرح ذیل می باشد:

- صفحه سفید بعد از جلد - اجباری
- صفحه بعد با "به نام خداوند بخشنده مهربان" آغاز گردد
- صفحه عنوان - اجباری
- صفحه تصویب نامه (تائید انجام پایان نامه) - اجباری
- صفحه اقرارنامه - اجباری
- صفحه تقدیم - اختیاری
- صفحه سپاسگزاری - اختیاری
- صفحه چکیده فارسی - اجباری
- صفحه علائم - در صورت لزوم
- فهرست مندرجات یا مطالب - اجباری
- فهرست شکل ها - در صورت لزوم
- فهرست جدول ها - در صورت لزوم
- مقدمه، متن پایان نامه، نتیجه گیری و پیشنهادات - اجباری

- فهرست مراجع (کتابنامه) - اجباری
- واژه‌نامه - در صورت لزوم
- ضمائیم - در صورت لزوم
- چکیده - اجباری
- صفحه تصویب‌نامه لاتین (تائید انجام پایان‌نامه) - اجباری
- صفحه عنوان لاتین - اجباری
- دیسک نوری - اجباری

۴- ترتیب قرارگرفتن صفحات داخل پایان‌نامه برای رشته زبان انگلیسی به شرح ذیل می باشد:

- صفحه سفید بعد از جلد - اجباری
- صفحه بعد با "In the name of God" آغاز گردد
- صفحه عنوان - اجباری
- صفحه تصویب نامه (تائید انجام پایان‌نامه) - اجباری
- صفحه اقرارنامه - اجباری
- صفحه تقدیم - اختیاری
- فهرست مندرجات یا مطالب - اجباری
- صفحه سپاسگزاری - اختیاری
- فهرست شکل‌ها - در صورت لزوم
- فهرست جدول‌ها - در صورت لزوم
- صفحه چکیده - اجباری
- صفحه علائم - در صورت لزوم
- مقدمه، متن پایان‌نامه، نتیجه‌گیری و پیشنهادات - اجباری
- فهرست مراجع (کتابنامه) - اجباری
- ضمائیم - در صورت لزوم
- چکیده فارسی - اجباری
- صفحه تصویب نامه فارسی (تائید انجام پایان‌نامه) - اجباری
- صفحه عنوان فارسی - اجباری
- دیسک نوری - اجباری

عناوین شکل‌ها در زیر آن‌ها و عناوین جداول در بالای آن‌ها می‌آید و با فونت ۱۲ تایپ می‌شود. به کلیه شکل‌ها، جداول و فرمول‌هایی که وجود دارند، می‌بایستی حداقل در یک‌جا از متن پایان‌نامه اشاره شود.

در شماره‌گذاری شکل‌ها و جداول شماره فصل مربوطه قید گردد برای مثال شکل (۴-۳) به مفهوم شکل شماره ۴ از فصل سوم می‌باشد.

بین کلیه شکل‌ها، جداول‌ها، فرمول‌ها و متن پایان‌نامه در قسمت پائین و بالای شکل یا جدول یک سطر خالی لازم است ولی بین عناوین شکل‌ها یا جداول‌ها با خود شکل‌ها و جداول‌ها سطر خالی لازم نیست. از الصاق هرگونه تصویر، نمودار، نقشه، جدول و غیره به صفحات پایان‌نامه خودداری شود.

۵-۸ شماره‌گذاری صفحه‌های پایان‌نامه

صفحاتی از قبیل قردادانی، تقدیم، چکیده، فهرست مندرجات و غیره بایستی به صورت الفبایی شماره‌گذاری گردد.

شماره‌گذاری برای دو صفحه اول پایان‌نامه یعنی صفحه عنوان و تصویب‌نامه لازم نیست. صفحه‌های اصلی متن پایان‌نامه از شروع اولین صفحه یعنی مقدمه تا انتهای متن که شامل: فهرست‌ها، کتابنامه و سایر ضمیمه‌ها و پیوست‌ها می‌باشد از شماره ۱ آغاز می‌شود و به ترتیب ۱، ۲، ۳، و کاملاً در وسط و پایین صفحه و با فاصله ۱/۵ سانتیمتر بالاتر از لبه پائینی صفحه با فونت ۱۲ شماره‌گذاری می‌گردد.

۶- ساختار پایان‌نامه

یک پایان‌نامه می‌بایست شامل بررسی مطالب انجام شده قبلی مربوط به موضوع تحقیق، توصیف آنچه تاکنون انجام شده، نتایج حاصله و بالاخره چند نتیجه‌گیری و پیشنهاد برای کارهای آتی باشد. به طور خلاصه پایان‌نامه از چهار جزء اصلی تشکیل می‌گردد که عبارتند از:

- مقدمه (Introduction)

- بررسی مقالات و تحقیقات قبلی (Literature Review)

- روش تحقیق (Methodology)

- تحلیل آماری (Data Analysis and Results)

- بحث و نتیجه‌گیری (Discussion and Conclusion)

مقدمات در عمل پس از تکمیل "متن اصلی" و "ارجاعات" انجام می‌گیرد که شامل: صفحه عنوان، مقدمه یا پیش‌گفتار و فهرست مندرجات است. مقدمه شامل تبیین اهداف، سوابق موضوع، گستره و ویژگی‌های کلی تحقیق می‌باشد.

نکاتی که در ساختار یک پایان‌نامه، مهم هستند عبارتند از:

- ملموس بودن مطالب

- طبقه‌بندی مطالب

- پیوستگی انتقال مفاهیم
- میزان عمق
- تأکید بر روی مفاهیم کلیدی

۷- فونت متن اصلی

جهت تایپ حروف متن پایان‌نامه از فونت بی‌لوتوس اندازه ۱۳ یا Times New Roman اندازه ۱۲ استفاده شود و فاصله خط ۲ تنظیم گردد. پیشنهاد می‌گردد تایپ پایان‌نامه با استفاده از نرم افزار word صورت پذیرد.

عنوان فصل‌ها با فونت ۱۶ تایپ گردد. عنوان بخش‌ها باید به صورت Title type و با فونت ۱۲ و به صورت Bold باشند.

۸- واژه نامه

واژه‌نامه بایستی مرتبط به متن پایان‌نامه باشد با توجه به چنین پیوندی می‌بایست موارد زیر رعایت گردد:
- اصطلاحات به کار رفته در واژه‌نامه بایستی در طول نوشته به صورت زیرنویس ظاهر شده باشد (به جز رشته های زبان انگلیسی)

- معادل(های) آن اصطلاح باید همانی باشد که در متن به کار رفته، نه کلیه مترادف‌های احتمالی.
- اصطلاحات باید حاوی مواردی باشد که تازگی دارد نه هرگونه اصطلاحی که بارها در متون و پایان‌نامه‌های دیگر ظاهر شده و برای مخاطبان بالقوه آشنا است.
- واژه‌نامه ضروری است به صورت الفبایی تنظیم شود.

۹- فهرست مطالب

برای نمونه فهرست مطالب به سایت دانشگاه قسمت **فرم های ارشد** مراجعه نمایید.

۱۰- پیوست‌ها و ضمیمه‌ها

هدف از به کار بردن پیوست‌ها، درک بهتر موضوع پایان‌نامه است که آوردن آنها در متن اصلی نوشته می‌تواند ایجاد گسستگی نماید.

پیوست‌ها معمولاً حاوی جدول‌های آماری، تصاویر، نقشه‌ها، فرم‌ها، یا اطلاعات مشابهی است که در متن اصلی به گونه‌ای به آنها اشاره شده است.

- در صورتی که این‌گونه موارد، موضوع بحث نوشته است و بایستی پیوسته به آنها رجوع کرد، بهتر است در متن قرار گیرد.

- این بخش را می‌توان براساس نوع اطلاعات به قسمت‌های کوچکتری تقسیم کرد، مانند پیوست ۱، پیوست ۲ هر یک از پیوست‌ها را بایستی شماره داد این شماره‌ها ادامه شماره‌گذاری صفحه‌های پایان‌نامه نیستند و باید آنها را به ترتیب ۱ الی ...، آخر پایان‌نامه آورد.

- هر جا لازم باشد به پیوست‌ها اشاره نمود می‌توان نوشت "رجوع شود به پیوست شماره‌ی ..."

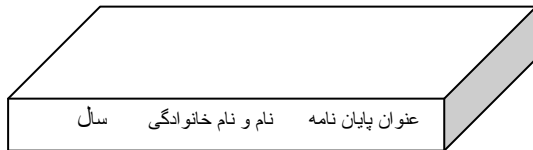
-پیوست‌ها را می‌توان با فاصله یک صفحه سفید پس از متن پایان نامه آورد.

۱۱- چکیده انگلیسی (Abstract)

آوردن چکیده انگلیسی در پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکترا الزامی است . کلمه چکیده با حروف بزرگ انگلیسی در قسمت بالای صفحه تایپ گردد. چکیده بایستی ۲۵۰ کلمه و یا کمتر و همراه با ۳ الی ۵ کلید واژه به زبان انگلیسی باشد.

۱۲- عطف پایان نامه

عطف پایان نامه زرکوب با فاصله ۵ سانتیمتر از لبه پائینی عطف ضروری است.



۱۳- شرایط تحویل پایان نامه به کتابخانه

ضروری است دانشجو در هنگام تسویه حساب با کتابخانه موارد زیر را رعایت نماید.

-تحویل یک نسخه پایان نامه کارشناسی ارشد

-تحویل CD حاوی اطلاعات متن کامل پایان نامه کارشناسی ارشد به صورت Word

تبصره ۱: از الصاق هرگونه تصویر، نمودار، نقشه، جدول و سایر موارد خارجی به صفحات پایان نامه خودداری شود، بدیهی است کتابخانه از پذیرفتن این گونه پایان نامه ها معذور است.

تبصره ۲: CD پایان نامه باید در پوشش مخصوص در انتهای پایان نامه چسبانده شود.

مراجع

۱- نقیان فشارکی ، مهدی . راهنمای تدوین گزارش های علمی و فنی (به روش تحقیق). تهران گروه صنایع یا مهدی(عج)، انتشارات یا مهدی، ۱۳۷۸ .

۲- توکو، اوبز. چگونه می توان یک پایان نامه تحصیلی نوشت. ترجمه غلامحسین معماریان. ویراستار زهرا اسماعیلی فرد. سلسله.انتشارات دانشگاه علم و صنعت ایران، ۱۳۷۱ شماره ۱۵۳ .

۳- حری، عباس.آئین نگارش علمی. تهران: هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور، دبیرخانه، ۱۳۷۸ .

۴- عاصم پور، هما؛ ملک، رقیه. دستورالعمل تهیه پایان نامه های تحصیلی. تهران: دانشگاه صنعتی امیرکبیر، ۱۳۶۸ .