

آئین نامه نحوه نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری

به منظور هماهنگی بیشتر و یکسان سازی پایان نامه ها و رساله های دانشجویان ، آئین نامه حاضر که مختص واحد علوم و تحقیقات است ، تنظیم و رعایت آن برای دانشجویان کلیه رشته های تحصیلی الزامی است .

الف) مشخصات ظاهری

- ۱) کلیه مطالب و مندرجات پایان نامه یا رساله می بایست با برنامه word تایپ و حروفچینی شود.
 - ۲) ابعاد کاغذ مورد استفاده A4 (۲۱*۲۹/۵) باشد .
 - ۳) جلد پایان نامه یا رساله از نوع گالینگور انتخاب و مندرجات روی آن بصورت زرکوب یا نقره کوب چاپ شود .
 - ۴) رنگ روی جلد برای پایان نامه های کارشناسی ارشد حتماً آبی تیره و برای رساله های دکتری حتما مشکی و ترجیحاً از نوع ساده انتخاب شود .
- تبصره : چنانکه متن پایان نامه یا رساله به زبان غیر فارسی تایپ می شود (برای رشته های زبانهای خارجی) علاوه بر مندرجات روی جلد که به زبان فارسی است ، لازم است کلیه مندرجات به زبان مورد نظر در پشت جلد نیز طلاکوب یا نقره کوب شود .

ب) شرح روی جلد

به منظور راهنمایی بیشتر ، نمونه ای از روی جلد پایان نامه یا رساله در صفحه شماره ۶ این آئین نامه قرار گرفته که دانشجویان می بایست با توجه به مقطع تحصیلی (دکتری یا کارشناسی ارشد) ، رشته تحصیلی و گرایش مربوطه و همچنین سایر مشخصات (نام استاد یا استادان راهنما و مشاور ، عنوان رساله یا پایان نامه ، نام نگارنده (دانشجو) و سال تحصیلی) صفحه روی جلد پایان نامه یا رساله خود را تنظیم و بر روی جلد آن طلاکوب یا نقره کوب نمایند .

۱) آرم دانشگاه به طول ۴cm و عرض ۳cm در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد بطوریکه فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد ۱/۵cm باشد .

۲) تمام مندرجات روی جلد (به غیر از آرم دانشگاه) نسبت به دوطرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گرفته ، ترتیب و محل قرارگیری هریک از مندرجات دقیقاً مطابق نمونه صفحه ۶ باشد .

۳) در صورتیکه پایان نامه یا رساله بیش از یک جلد باشد ، لازم است در پایین جلد شماره جلد نیز قید شود .

۴) برای رشته های زبانهای خارجی ، کلیه مندرجات روی جلد به زبان مورد نظر ترجمه و در پشت جلد درج گردد . در اینصورت آرم دانشگاه با ابعاد اشاره شده در بند ۱ علاوه بر روی جلد ، در پشت جلد نیز در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد .

ج) صفحات فرعی (صفحات ابتدایی)

۱) نحوه شماره گذاری صفحات فرعی با حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد (برای پایان نامه و رسالات به زبان فارسی) و با حروف الفبای لاتین یا اعداد یونانی (برای پایان نامه ها و رسالات به زبان غیر فارسی) می باشد .

۲) اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه) بسم الله الرحمن الرحیم باشد و باشماره صفحه فرعی "الف"

شماره گذاری شود .

۳) کلیه مندرجات روی جلد ، باهمان ترتیب ، فاصله ها و پنط های روی جلد در صفحه "ب" قرار گیرد .

۴) صفحه "ج" به سپاسگزاریهها 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) صفحات بعدی به فهرست مطالب (فهرست مندرجات) اختصاص دارد . فهرست شامل چکیده ، مقدمه ، بخش ها و عنوان بخش ها ، فصل ها و عنوان 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 و فهرست اشکال و فهرست نقشه ها تنظیم شود .

د) صفحات اصلی

۱) اولین صفحه اصلی که با شماره صفحه ۱ مشخص می شود چکیده یا خلاصه فارسی پایان نامه یا رساله است . متن چکیده 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 تحقیق و روش کار و تحقیق)

- فصول پایان نامه

- نتیجه گیری و پیشنهادات

- پیوست ها

- فهرست منابع (ابتدا فارسی و سپس غیر فارسی)

- فهرست نام ها (در صورت تمایل)

- خلاصه انگلیسی

تذکرات مهم :

۱- صفحات اصلی می بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود . در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶cm و فاصله سطرها از یکدیگر ۱cm در نظر گرفته شود . متن آن با پنط ۱۴ لوتوس نازک و تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد فاصله اولین سطر از بالای صفحه ۳cm و فاصله آخرین سطر از پایین صفحه ۳cm باشد . شماره صفحات اصلی بصورت اعداد فارسی تایپ شده فاصله آن تا پایین صفحه ۱/۵cm و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد .

۲- برای متن هایی که به زبانهای خارجی تایپ می شود ، فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۲cm و از سمت چپ آن ۳cm در نظر گرفته شود . ضمناً شماره صفحات اصلی با رعایت فاصله ۱/۵cm از پایین صفحه بصورت لاتین و کاملاً در وسط صفحه تایپ شود .

۳- برای شماره گذاری موضوع ها، شکل ها ، پیوست ها و فرمولها بصورت زیر عمل شود :

- هریک 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 صورتیکه هریک از بخش های زیر بخش باشد ، شماره هر زیر بخش در سمت راست چپ شماره مذکور قرار می گیرد . مثلاً زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم بخش بصورت ۲-۴-۳ شماره گذاری می شود .

- شماره گذاری شکل ها ، جدول ها ، نمودارها 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 فرمولها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است . مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم بصورت (۳-۴) نوشته می شود .

۴- هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود :

الف - ترتیب نوشتن منابع برحسب حروف الفبای فارسی باشد .

ب - ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی نوشته شود .

۱. شماره و ردیف 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 .

۵- در انتهای پایان نامه یا رساله لازم است خلاصه انگلیسی (ترجمه چکیده فارسی به زبان انگلیسی) حداکثر در دو صفحه قرار گیرد . ذکر عنوان پایان نامه یا رساله در بالای متن و نام دانشجو بعنوان نگارنده در انتهای متن انگلیسی الزامی است .

۶- علاوه بر تایپ پایان نامه یا رساله با رعایت موارد فوق ، لازم است ۲ نمونه فرم مربوط به ساختار بانک اطلاعات و ارائه چکیده پایان نامه یا رساله ، که در صفحات ۴ و ۵ این آئین نامه درج شده ، توسط دانشجو تکمیل و با برنامه word تایپ شود .

۷- در مرحله بعد از دفاع لازم است تعداد ۳ نسخه CD متن نهایی پایان نامه یا رساله بطور کامل و همچنین فرمهای ساختار بانک اطلاعات و چکیده پایان نامه یا رساله (متن پایان نامه یا رساله و فرمهای مزبور در دو فایل مجزا ولی در یک CD ذخیره شود) علاوه بر تعداد ۲ نسخه پایان نامه یا رساله مجلد صحافی شده به حوزه معاونت پژوهشی

دانشگاه ارائه شود

فرم ارائه چکیده پایان نامه یا رساله

عنوان رساله یا پایان نامه :			
نام خانوادگی دانشجو :	نام :	مقطع :	تاریخ دفاع :
نمره دفاع :			
گروه علمی : علوم انسانی			
رشته تحصیلی :		گرایش :	
نام خانوادگی استاد راهنما (۱):	نام :	رتبه دانشگاهی :	رشته تحصیلی :
نام خانوادگی استاد راهنما (۲):	نام :	رتبه دانشگاهی :	رشته تحصیلی :
نام خانوادگی استادمشاور (۱):	نام :	رتبه دانشگاهی :	رشته تحصیلی :
نام خانوادگی استادمشاور (۲):	نام :	رتبه دانشگاهی :	رشته تحصیلی :
<p>چکیده فارسی پایان نامه یا رساله (شامل خلاصه ، اهداف ، روش های اجرا و نتایج به دست آمده – حداکثر در ۱۰ سطر)</p>			

فرم ساختار بانک اطلاعات پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری

	۱- شماره شناسایی واحد :	
	۲- عنوان پایان نامه یا رساله :	
۲) دکتری	۱) کارشناسی ارشد	
	۳- مقطع تحصیلی :	
	۴- کد پایان نامه یا رساله :	
	۵- نام گروه آموزشی :	
	۶- نام دانشکده :	
	۷- نام استاد راهنمای اول :	
	۸- نام خانوادگی استاد راهنمای اول :	
	۹- شماره شناسایی استاد راهنمای اول :	
۳) استاد	۲) دانشیار	۱) استادیار
	۱۰- مرتبه علمی استاد راهنمای اول :	
	۱۱- نام استاد راهنمای دوم :	
	۱۲- نام خانوادگی استاد راهنمای دوم :	
	۱۳- شماره شناسایی استاد راهنمای اول :	
۳) استاد	۲) دانشیار	۱) استادیار
	۱۴- مرتبه علمی استاد راهنمای دوم :	
	۱۵- نام استاد مشاور اول :	
	۱۶- نام خانوادگی استاد مشاور اول :	
	۱۷- شماره شناسایی استاد مشاور اول :	
۳) استاد	۲) دانشیار	۱) استادیار
	۱۸- مرتبه علمی استاد مشاور اول :	
	۱۹- نام استاد مشاور دوم :	
	۲۰- نام خانوادگی استاد مشاور دوم :	
	۲۱- شماره شناسایی استاد مشاور دوم :	
۳) استاد	۲) دانشیار	۱) استادیار
	۲۲- مرتبه علمی استاد مشاور دوم :	
	۲۳- شماره دانشجویی دانشجو :	
	۲۴- نام دانشجو :	
	۲۵- نام خانوادگی دانشجو :	
	۲۶- تاریخ تصویب پایان نامه یا رساله :	
	۲۷- تاریخ دفاعیه :	
	۲۸- نمره پایان نامه یا رساله :	



دانشگاه آزاد اسلامی

واحد علوم و تحقیقات

رساله دکتری رشته.....(Ph.D)

پایان نامه کارشناسی ارشد رشته.....(M.A)

موضوع

.....

استاد راهنما (استادان راهنما)

.....

.....

استاد مشاور (استادان مشاور)

.....

.....

نگارنده

.....

سال تحصیلی.....۱۳-.....۱۳