



دانشگاه آزاد اسلامی واحد ابهر
معاونت پژوهش و فناوری
اداره پژوهش و فناوری دانشکده علوم انسانی

راهنمای نگارش
پایان نامه‌های کارشناسی ارشد
(ویژه دانشجویان رشته های علوم انسانی)

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳	مقدمه
بخش اول : نحوه تنظیم و ساختار مطالب پایان نامه (ترتیب صفحات)	
۴	۱. صفحه ی روی جلد
۴	۲. صفحه ی سفید
۴	۳. صفحه ی بسم ا... .
۴	۴. صفحه ی عنوان فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی
۴	۵. صفحه ی منشور اخلاقی
۴	۶. تعهد اصالت پایان نامه
۴	۷. صفحه ی تأییدیه هیئت داوران (تصویب نامه)
۴	۸. صفحه ی تقدیم
۴	۹. صفحه ی سپاسگزاری
۴	۱۰. صفحه ی فهرست مطالب
۴	۱۱. صفحه ی فهرست جدول ها
۵	۱۲. صفحه ی فهرست شکل ها و تصویرها
۵	۱۳. صفحه ی فهرست نقشه ها
۵	۱۴. صفحه ی چکیده
۵	۱۵. مقدمه یا پیشگفتار
۵	۱۶. فصل های پایان نامه
۶	۱۷. فهرست منابع
۸	۱۸. پیوست ها
۸	۱۹. چکیده ی انگلیسی
۸	۲۰. صفحه ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی
۸	۲۱. صفحه ی سفید
۸	۲۲. صفحه انگلیسی روی جلد
بخش دوم : نحوه ویرایش و نکات فنی پایان نامه	
۹	۱. جلد
۹	۲. اندازه و نوع قلم مورد استفاده
۱۰	۳. حاشیه بندی و فاصله گذاری
۱۰	۴. شماره گذاری
۱۱	۵. جدول ها و شکل ها
۱۲	۶. روابط ریاضی و فرمول ها
۱۲	۷. پاورقی یا زیرنویس
۱۲	۸. درج لغات لاتین در متن فارسی
بخش سوم : 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 ساده‌ای نگاشته شده و می‌تواند شما را تا رسیدن به یک پایان نامه کامل همراهی کند. پایان نامه به عنوان بخشی از فعالیتهای لازم برای اخذ درجه در رشته و مقطع تحصیلی مربوطه می‌باشد و بایستی به طور منطقی و علمی نگاشته شود. یکی از دلایل تهیه این راهنما ایجاد هماهنگی بیشتر و یکسان‌سازی پایان نامه ها و رساله های دانشجویان از نظر شکل ظاهری، نحوه تایپ، صحافی و صفحه‌پردازی پایان نامه تحصیلی دانشجویان دوره تحصیلات تکمیلی است. راهنمای حاضر بر اساس دستورالعمل‌های سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی و همچنین با عنایت به نکات برجسته آیین نامه‌های دانشگاه های معتبر داخلی تهیه گردیده است. پایان نامه‌ای که از استانداردهای تعیین شده در این راهنما، برخوردار نباشد مورد قبول دانشگاه قرار نخواهد گرفت.

بخش اول : نحوه تنظیم و ساختار مطالب پایان نامه (ترتیب صفحات)

در تهیه و نگارش پایان نامه می بایستی مطالب طبق ساختار و ترتیب زیر آورده شود.

- ۱- صفحه روی جلد
- ۲- صفحه سفید
- ۳- صفحه بسم ا. . .
- ۴- صفحه ی عنوان فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی
- ۵- صفحه منشور اخلاقی
- ۶- تعهد اصالت پایان نامه
- ۷- صفحه تاییدیه هیات داوران (تصویب نامه)
- ۸- صفحه ی تقدیم
- ۹- صفحه ی سپاسگزاری
- ۱۰- صفحه ی فهرست مطالب
- ۱۱- صفحه ی فهرست جدول ها
- ۱۲- صفحه ی فهرست شکل ها
- ۱۳- صفحه ی فهرست نقشه ها
- ۱۴- چکیده فارسی
- ۱۵- مقدمه
- ۱۶- فصل های پایان نامه
- ۱۷- فهرست منابع
- ۱۸- پیوست ها
- ۱۹- چکیده انگلیسی
- ۲۰- صفحه ی عنوان انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی
- ۲۱- صفحه سفید
- ۲۲- صفحه انگلیسی جلد

حال هر یک از موارد مذکور به صورت مختصر توضیح داده خواهد شد.

۱- صفحه 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 می‌گیرد و شامل آرم دانشگاه آزاد اسلامی واحد اهر، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد راهنما، مشاور، نویسنده و تاریخ تهیه پایان نامه می‌باشد. (طبق نمونه که در پیوست آمده)

۲- صفحه ی سفید

بعد از جلد و همچنین در آخر پایان نامه قبلا از جلد صفحه سفید قرار می‌گیرد.

۳- صفحه ی بسم . . .

این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می‌گیرد (بسم . . . در وسط صفحه). از بکار بردن هرگونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.

۴- صفحه ی عنوان فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی

کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله ها و قلم های روی جلد در این صفحه قرار می‌گیرد.

۵- صفحه ی منشور اخلاقی

این صفحه شامل منشوری از اخلاق نامه پژوهشی می‌باشد که دانشجوی و اعضای هیات علمی بدان متعهد می‌گردند. (طبق نمونه که در پیوست ۸ آمده)

۶- تعهد اصالت پایان نامه

این صفحه مخصوص دانشجو بوده. (طبق نمونه که در پیوست ۷ آمده)

۷- صفحه ی تأییدیه هیئت داوران (تصویب نامه)

تصویب نامه با امضای استادان راهنما، مشاور، داور و اداره پژوهش در این صفحه قرار می‌گیرد. (طبق نمونه که در پیوست ۶ آمده)

۸- صفحه ی تقدیم

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

۹- صفحه ی سپاسگزاری

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

۱۰- صفحه ی فهرست مطالب

فهرست مطالب شامل چکیده، فصل ها و عنوان فصل ها، بخش ها و عنوان بخش ها و همچنین زیربخش ها، فهرست منابع و چکیده انگلیسی می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هریک از عناوین فهرست مطالب قید شود. (طبق نمونه که در پیوست ۱ آمده)
* صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می‌آید در این صفحه ذکر نمی‌شود.

۱۱- صفحه ی فهرست جدول ها

این صفحه شامل، عنوان، شماره و صفحه جدول های موجود در متن می‌باشد. (طبق نمونه که در پیوست ۲ آمده)

۱۲- صفحه ی فهرست شکل ها و تصویر ها

این صفحه شامل فهرست کلیه ی تصاویر، نمودارها و عکس های موجود در متن است، که همگی تحت عنوان شکل آورده می شود.

۱۳- صفحه ی فهرست نقشه ها

این صفحه شامل فهرست کلیه ی نقشه های موجود در متن است.

۱۴- صفحه ی چکیده

چکیده عصاره پایان نامه است و بصورت یک متن پیوسته ۱۵۰ تا ۳۵۰ کلمه در یک پاراگراف نوشته می شود. چکیده بایستی مختصر و مفید بوده و معمولا شامل بیان مسئله و یا موضوع، هدف پژوهش، روش پژوهش و خلاصه نتایج به دست آمده است.

- کلید واژه ها در انتهای چکیده ۴ تا ۶ واژه آورده می شود.

۱۵- مقدمه یا پیشگفتار

مقدمه همانگونه که مشخص است قبل از ورود به مباحث اصلی آورده می شود و زمینه را برای ورود به فصول اصلی پایان نامه آماده می کند. در مقدمه توضیح اجمالی در خصوص فصل بندی های پایان نامه داده می شود.

با داشتن مقدمه در قبل از شروع فصل ها دیگر ضرورتی به نوشتن مقدمه داخل هر فصل بصورت مجزا وجود ندارد.

۱۶- 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 دانشکده عنوان فصل های پایان نامه می تواند تغییر کند.

فصل اول: کلیات پژوهش

این فصل شامل بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف و فرضیه های پژوهش، تعریف متغیرها 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 درآمده و چه تحولی داشته است؟ دلایل احتمالی مشکل چیست؟ چه راه حل هایی تاکنون 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 المقذور 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 متغیرها 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 اعتبار شان پذیرفته شده است و احتیاج به استدلال ندارند و مساله پژوهش براساس آن بنا نهاده شده است. بنا بر اصول پیش فرض ها، همه پدیده ها دلایل پیشین دارند، حوادث طبیعی برحسب تصادف نیستند و احتمالا بنا بر دلایلی هستند.

فصل دوم: مروری بر تحقیقات انجام شده (ادبیات و پیشینه تحقیق)

مروری بر مطالعات به منظوردستیابی 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. درحقیقت مروری بر مطالعات خلاصه ای از نکات اصلی، نتیجه گیری عمومی و خلاء موجود در مطالعات و کاربرد در تحقیق می باشد. در هنگام سازماندهی مرور مطالب، اول بحث را به مطالعاتی که حداکثر ارتباط را با مطالعه حاضر دارند اختصاص دهید. ضمناً ذکر نام نویسنده موردنظر 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 روشها (روش تحقیق)

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 (تجزیه و تحلیل داده ها)

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 صرفاً 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 سوالات 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 با خواندن 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.

۱۷- فهرست منابع

در این قسمت نویسنده باید فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان نامه، مانند (کتاب، مقاله، اینترنت و . . .) را ارائه نماید.
* استانداردهای متفاوتی برای نحوه نوشتن منابع وجود دارد. برای هماهنگی پایان نامه ها فرمت ذیل را رعایت کنید:

الف: نحوه ارجاع منابع در متن (ارجاع درون متنی)

- برای ارجاع منابع در متن پایان نامه در صورت نقل قول مستقیم به ترتیب نام خانوادگی نویسنده، سال و صفحه آورده می شود.
(معماریان، ۱۳۸۷: ۴۹)

* در صورتی که مطلب به صورت نقل قول مستقیم نباشد و از محتوای کلی فقط اقتباس شده باشد، ذکر صفحه ضروری نیست (معماریان، ۱۳۸۷)

* در صورت تکرار از یک منبع بلافاصله رخ دهد در شرایطی که صفحه مورد استفاده تغییر کند از (همان، صفحه جدید) استفاده می‌کنیم.

(همان، ۵۲)

* در صورت تکرار بلافاصله اگر صفحه نیز تغییر نکند از (همان) استفاده می‌کنیم. (همان)

- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر دو نفر باشند نام خانوادگی هر دو نویسنده ذکر می‌شود.

- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر بیش از دو نفر باشند بعد از نام نویسنده اول " و همکاران " ذکر می‌شود (حسینی و همکاران، ۱۳۸۵: ۱۸)

- در مورد منابع انگلیسی نام خانوادگی نویسنده (نویسندگان) به فارسی مانند موارد فوق آورده می‌شود (اسمیت و همکاران، ۲۰۰۴). آنجا که برای اولین بار در متن، نام فارسی نویسنده منبع انگلیسی ذکر می‌شود نام خانوادگی آن به زبان انگلیسی بصورت پاورقی آورده شود (در پاورقی به صورت (Smith et all)

ب: نحوه نگارش فهرست منابع

- بجز سطر اول هر منبع سایر سطرها باید با ۱ سانتی متر تورفتگی شروع شود.

- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیرفارسی آورده می‌شود.

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

- در صورتیکه چندین منبع از یک نویسنده استفاده شود ترتیب نگارش منابع از سال قدیم به جدید می‌باشد.

شیوه نگارش فهرست منابع: (به ویرگول و نقطه گذاری‌ها توجه شود)

- توجه شود که در فهرست منابع فارسی و انگلیسی، نخست نام خانوادگی نویسنده و سپس نام کوچک ذکر شود.
- منابع انگلیسی نیز مشابه منابع فارسی معرفی می‌شوند.

- کتاب

نام خانوادگی نویسنده (گان)، نام کوچک نویسنده (گان) (سال انتشار): **عنوان کامل کتاب**، شماره چاپ، شهر محل انتشار، اسم ناشر.

* اگر کتاب ترجمه شده است نام و نام خانوادگی مترجم پس از عنوان کتاب بیان شود

مثال:

آلمن، ایروین (۱۳۸۲): **محیط و رفتار اجتماعی، خلوت، فضای شخصی، قلمرو و ازدحام**، ترجمه علی نمازیان، چاپ سوم، تهران، انتشارات دانشگاه شهید بهشتی.

- مقاله

نام خانوادگی نویسنده (گان)، نام کوچک نویسنده (گان) (سال انتشار): **عنوان کامل مقاله**، نام کامل مجله، سازمان منتشر کننده مجله، شماره یا شماره‌گان جلد مجله، صفحه شروع تا صفحه ختم مقاله.

مثال:

امامقلی، عقیل. آیوزیان، سیمون. زاده محمدی، علی. اسلامی، سید علامرضا (۱۳۹۱): **روانشناسی محیطی، عرصه مشترک معماری و علوم رفتاری**، فصلنامه پژوهشها و مطالعات علوم رفتاری، دانشگاه آزاد اسلامی واحد اهر، سال چهارم، شماره چهاردهم، زمستان، ص ۲۳-۴۴.

- همایش ها

نام خانوادگی نویسنده (گان)، نام کوچک نویسنده (گان) (سال ارائه): **عنوان مقاله**. عنوان همایش یا کنگره بطور کامل، محل برگزاری، ماه و روزهای برگزاری.

- اگر مقاله در کتابچه مقالات چاپ کاغذی شده باشد شماره صفحات در انتها می‌آید.

مثال:

رئیسی، علی. لاسمی، یاسر (۱۳۷۹): **بررسی میکروفاسیس‌ها، محیط رسوبی و سکناس‌های سازند آسماری**، مجموعه مقالات چهارمین همایش انجمن زمین شناسی ایران، تبریز، دانشگاه تبریز، ۱۰-۸ شهریور.

-پایان نامه

نام خانوادگی، نام کوچک نویسنده (سال): **عنوان کامل پایان نامه**، نوع پایان نامه، نام دانشکده و دانشگاه.

مثال:

بشارت، محمد (۱۳۷۹): **رابطه سبک‌های دلبستگی با انواع مکانیزم‌های دفاعی**، پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشکده علوم تربیتی دانشگاه تهران.

-گزارش علمی یا فنی

نام خانوادگی، 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 می‌شود.

مثال:

منصوری، سعید (۱۳۶۴): **بررسی خوردگی در محیط‌های پوئسیده**، دانشکده مهندسی مواد دانشگاه صنعتی شریف، گزارش علمی شماره ۳۳.

- سایت اینترنتی

نام خانوادگی، نام کوچک نویسنده یا شرح سازمان پدیدآورنده یا نام پایگاه. عنوان موضوع، آدرس کامل دسترسی. (به دلیل تغییر در محتوای صفحه، تاریخ استفاده نیز بهتر است بیان شود).

مثال:

World Health Organization Investing in Mental Health/ Department of Mental Health and Substance Dependence, Non communicable Diseases and Mental Health Gene. ۲۰۰۳-۲۰۰۸, available online at : www.who.int/mental_health/en/investing_in_mnh_final.pdf [Accessed ۵ May ۲۰۱۴]

۱۸- پیوست‌ها

در صورتیکه احتیاج به پیوست‌ها باشد این بخش بعد از فهرست منابع و قبل از چکیده انگلیسی آورده می‌شود. پیوست‌ها شماره صفحه ندارند.

۱۹- چکیده ی انگلیسی

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

۲۰- صفحه ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی

کلیه مندرجات روی جلد انگلیسی با همان ترتیب فاصله‌ها و قلم‌های روی جلد در این صفحه قرار می‌گیرد. (طبق نمونه که در پیوست ۴ آمده)

۲۱- صفحه ی سفید

بعد از چکیده انگلیسی و قبل از جلد صفحه سفید قرار می‌گیرد.

۲۲- صفحه انگلیسی جلد

(طبق نمونه در پیوست ۴ آمده)

بخش دوم: نحوه ویرایش و نکات فنی پایان نامه

کلیه مطالب و مندرجات پایان نامه یا رساله می بایست با برنامه Word ۲۰۰۷ تایپ و حروفچینی شود. تمامی متن ها روی کاغذ A4 (۲۹/۷ × ۲۱) و از شروع فصل یک دورو دو رو تایپ و چاپ شود. صفحات اصلی می بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود. خط اول کلیه پاراگراف های متن به استثنای پاراگراف اول هر بخش باید به اندازه ۱ سانتیمتر تورفتگی داشته باشد. تمام صفحات بایستی دارای header با متن زیر و رعایت صفحات زوج و فرد داشته باشد:

در صفحات فرد:

پایان نامه کارشناسی ارشد نام و نام خانوادگی تایپ گردد - رشته گرایش تایپ گردد شماره صفحه

در صفحات زوج:

شماره صفحه دانشگاه آزاد اسلامی واحد ابهر

۱- جلد

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می باشد.
- رنگ جلد برای پایان نامه های کارشناسی ارشد (مدیریت به رنگ خاکستری یا طوسی -- روانشناسی، مشاوره و راهنمایی به رنگ سفید صدفی -- باستان شناسی و تاریخ به رنگ سرمه ای -- تربیت بدنی (ورزشی) به رنگ قرمز - حسابداری به رنگ سرمه ای) و ترجیحاً از نوع ساده انتخاب شود.
- قطع جلد نیم سانتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- نوشته های روی جلد بصورت رنگ طلاکوب چاپ می گردد.
- آرم دانشگاه به طول ۵ و عرض ۳ سانتیمتر در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد بطوری که فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد ۱/۵ سانتی متر می باشد (طبق نمونه که در پیوست آمده (صفحه ۱۶))
- تمام مندرجات روی جلد به غیر از آرم دانشگاه نسبت به دوطرف 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 هریک از مندرجات دقیقاً مطابق نمونه پیوست می باشد.
- 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.

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

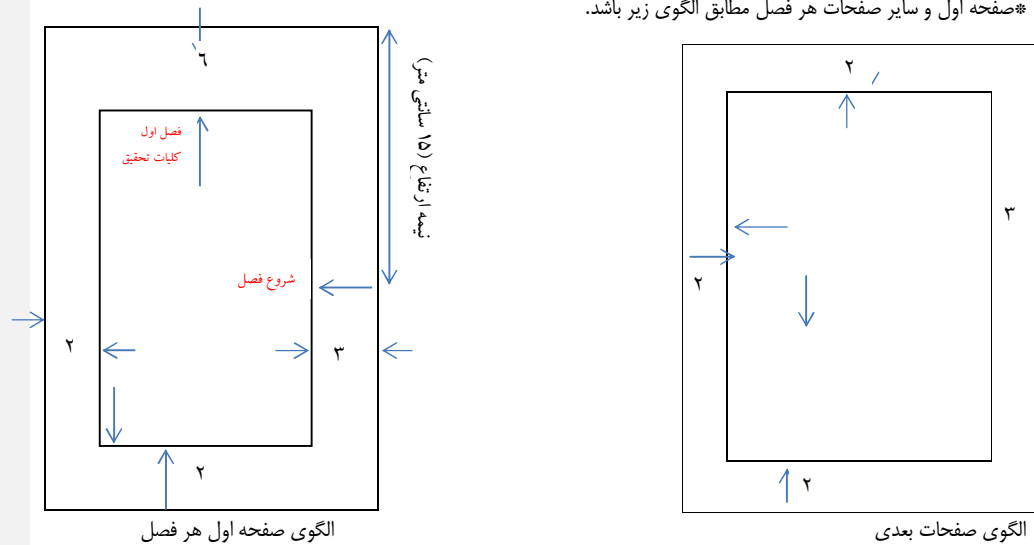
اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۲	B لوتوس	متن فارسی
۱۸	B تیترا	عنوان فصل
۱۲	B لوتوس Bold	تیترا های اصلی
۱۲	B لوتوس Bold	تیترا های فرعی
۱۲	B لوتوس	چکیده فارسی
۱۰	B لوتوس Bold	عنوان جدول یا شکل
حداکثر ۱۲	B لوتوس	متن جدول
حداکثر ۱۰	B لوتوس	زیرنویس جدول
۱۰	B لوتوس	پاورقی فارسی

۱۰	Times New Roman	پاورقی انگلیسی
۱۲	Times New Roman Bold	عنوان چکیده انگلیسی
۱۲	Times New Roman	متن چکیده انگلیسی
۱۲	B لوتوس	فهرست منابع فارسی / عربی
۱۲	Times New Roman	فهرست منابع انگلیسی
فاصله خطوط یک باشد		

۳- حاشیه بندی و فاصله گذاری

- **page setup:** سمت راست **۳ سانتی متر**، بالا و پایین و چپ برابر **۲ سانتی متر** می باشد. این مسئله باید در سر تا سر پایان نامه رعایت شود. (در صورتیکه 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 های جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A۳ (به صورت تا خورده) حاشیه رعایت می گردد.
- تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد. (فاصله سطرها 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

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 شکلها (تصویرها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار 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 صورتی که 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 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 درپاورقی 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 در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود.
- اندازه قلم مورد استفاده در زیرنویس 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 ترجیحاً معادل فارسی آن آورده شود و در صورت لزوم معادل انگلیسی کلمه یا عبارت درپاورقی 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 میگیرد و اصل کلمه یا عبارت انگلیسی درپاورقی آورده می شود.
- آوردن اصل کلمه یا عبارت انگلیسی درپاورقی فقط برای اولین بار ضرورت دارد.
- در صورت استفاده از کلمه انگلیسی در متن فارسی اندازه قلم آن ۲ شماره کوچکتر از اندازه قلم فارسی باشد.

بخش سوم : پیوست ها

پیوست ۱: نحوه نگارش فهرست مطالب

فهرست مطالب

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

پیوست ۲: نحوه نگارش فهرست جدول ها

فهرست جدول ها

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

پیوست ۳: نمونه صفحه جلد فارسی (برای صفحه عنوان پایان نامه این صفحه را کپی نمائید و فونت و اندازه را تغییر ندهید)



دانشگاه آزاد اسلامی

واحد ابهر

دانشکده علوم انسانی

پایان نامه جهت دریافت درجه کارشناسی ارشد "M.A" در رشته گرایش ..

Comment [1h]: اندازه ۲۲

Comment [2h]: اندازه ۲۰

Comment [2h]: اندازه ۱۸

Comment [4h]: اندازه ۱۴

Comment [oh]: اندازه ۱۲

Comment [1h]: Bold: ۱۴

Comment [Vh]: اندازه ۱۲

Comment [Ah]: Bold: ۱۴

Comment [9h]: اندازه ۱۴

Comment [1+h]: Bold: ۱۴

Comment [11h]: اندازه ۱۴

Comment [12h]: Bold: ۱۴

Comment [13h]: اندازه ۱۴

عنوان:

.....

استاد راهنما:

....

استاد مشاور:

.....

نگارنده:

.....

ماه و سال

۱۴

پیوست ۴: صفحه عنوان انگلیسی (برای صفحه عنوان انگلیسی پایان نامه این صفحه را کپی نمائید و فونت و اندازه را تغییر ندهید)



Islamic Azad University

Abhar Branch

Faculty of Humanities

“M.A” Thesis

Research Title:

.....

Thesis Advisor:

.....

Consulting Advisor:

.....

By:

.....

Month and Year

[۱۴h]Comment: اندازه ۲۴

[۱oh]Comment: اندازه ۲۲

[۱۶h]Comment: اندازه ۱۸

[۱Vh]Comment: اندازه ۱۴

[۱Ah]Comment: bold ۱۶

[۱۹h]Comment: اندازه ۱۴

[۲۰h]Comment: Bold ۱۶

[۲۱h]Comment: اندازه ۱۴

[۲۲h]Comment: Bold ۱۶

[۲۳h]Comment: اندازه ۱۴

[۲۴h]Comment: Bold ۱۶

[۲oh]Comment: Bold ۱۴

پیوست ۵: نمونه صفحه عنوان فارسی روی جلد همراه با عطف

دانشگاه آزاد اسلامی

واحد ...

دانشکده ...

پایان نامه (یا رساله) برای دریافت درجه در رشته
گرایش

عنوان

استاد راهنما(استادان راهنما)
دکتر.....

استاد مشاور(استادان مشاور)
دکتر.....
دکتر.....

نگارنده

ماه و سال

عنوان پایان نامه یا رساله ...

نام و نام خانوادگی

سال



پیوست ۶: نمونه فرم تصویب نامه

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

دانشگاه آزاد اسلامی واحد ابهر
دانشکده علوم انسانی
تصویب پایان نامه

پایان نامه کارشناسی ارشد آقای / خانم **تایپ گردد** با عنوان **تایپ گردد** در جلسه روز **تایپ گردد** مورخه **تایپ گردد** تحت نظارت شورای پایان نامه متشکل از استادان زیر با نمره به عدد و به حروف مورد تأیید قرار گرفت.

سمت	نام خانوادگی	مرتبه علمی	امضاء
۱- استاد راهنما :	تایپ گردد	تایپ گردد	امضاء
۲- استادمشاور:	تایپ گردد	تایپ گردد	امضاء
۳- داور داخل گروه :	تایپ گردد	تایپ گردد	امضاء
۴- داور خارج گروه:	تایپ گردد	تایپ گردد	امضاء
۵- مدیر گروه:	تایپ گردد	تایپ گردد	امضاء

دکتر علیرضا منصفی
رئیس دانشکده علوم انسانی

مهندس اردشیر حاجی خانی
اداره پژوهش و فناوری دانشکده علوم انسانی

پیوست ۷: فرم اصالت پایان نامه

تعهدنامه اصالت پایان نامه

اینجانب **نازک ۱۲ تایپ گردد** دانش آموخته مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته در رشته **نازک ۱۲ تایپ گردد** گرایش **نازک ۱۲ تایپ گردد** که در تاریخ **نازک ۱۲ تایپ گردد** از پایان خود تحت عنوان **نازک ۱۲ تایپ گردد** با کسب نمره **تایپ گردد** و درجه **تایپ گردد** دفاع نموده ام بدینوسیله متعهد می شوم :

- این پایان نامه حاصل 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 نموده ام، مطابق ضوابط و رویه موجود، نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در فهرست مربوطه ذکر و درج کرده ام.
- این پایان نامه قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح، پایین تر یا بالاتر) در سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی توسط خودم یا فرد دیگری ارائه نشده است.
- چنانچه بعد از فراغت از تحصیل، قصد استفاده و هرگونه بهره برداری اعم از چاپ، ثبت اختراع و..... از این پایان نامه داشته باشم، از حوزه معاونت پژوهشی واحد مجوزهای مربوطه را اخذ نمایم.
- چنانچه در هر مقطعی زمانی خلاف موارد فوق ثابت شود، عواقب ناشی از آن را می پذیرم و واحد دانشگاهی مجاز است با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات رفتار نموده و در صورت ابطال مدرک تحصیلی ام هیچگونه ادعایی نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی دانشجو: **نازک ۱۲ تایپ گردد**

تاریخ و امضاء

پیوست ۸: نمونه (منشور اخلاق)



به نام خدا

منشور اخلاق پژوهش

بایدی از خداوند سبحان و اعتماد بر این که عالم محضر خداست و همواره ناظر بر اعمال انسان و به منظور پاس داشت مقام بلند دانش و پژوهش و نظریه‌آزمایی
بجایگاه دانشگاه در فضای فزاینده تمدن بشری، مادانجویان و اصحاب بیات علمی و واحد های دانشگاه آزاد اسلامی متعهد می گردیم اصول زیر را در انجام
فعالیت های پژوهشی مد نظر قرار داده و از آن تخطی نکنیم:

- ۱- اصل حقیقت جویی: تلاش در راستای پی جویی حقیقت و وفاداری به آن و دوری از هرگونه پنهان سازی حقیقت.
- ۲- اصل رعایت حقوق: التزام بر رعایت کامل حقوق پژوهشگران و پژوهشگران (انسان، حیوان و نبات) و سایر صاحبان حق.
- ۳- اصل مالکیت مادی و معنوی: تعهد بر رعایت کامل حقوق مادی و معنوی دانشگاه و کلیه همکاران پژوهش.
- ۴- اصل منافع ملی: تعهد بر رعایت مصالح ملی و در نظر داشتن پیشبرد و توسعه کشور در کلیه مراحل پژوهش.
- ۵- اصل رعایت انصاف و امانت: تعهد بر اجتناب از هرگونه جانب داری غیر علمی و حفاظت از اموال، تجهیزات و منابع در اختیار.
- ۶- اصل رازداری: تعهد بر صیانت از اسرار و اطلاعات محرمانه افراد، سازمان ها و کشور و کلیه افراد و نهاد های مرتبط با تحقیق.
- ۷- اصل احترام: تعهد بر رعایت حریم ها و حرمت ها در انجام تحقیقات و رعایت جانب تقد و خودداری از هرگونه حرمت شکنی.
- ۸- اصل ترویج: تعهد بر رواج دانش و اسناد نتایج تحقیقات و انتقال آن به همکاران علمی و دانشجویان به غیر از مواردی که منع قانونی دارد.
- ۹- اصل برانست: التزام بر برانست جویی از هرگونه رفتار غیر حرفه ای و اعلام موضع نسبت به کسانی که حوزه علم و پژوهش را به شبهه های غیر علمی می آلائند.