



دستورالعمل نحوه تنظیم و نگارش پایان نامه/رساله تحصیلات تکمیلی

در دانشگاه شاهد

مقدمه:

به منظور یکسان سازی قالب پایان نامه‌ها/رساله‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دستورالعمل ذیل مصوب شده است.

الف. صفحات مقدماتی پایان نامه

صفحات مقدماتی پایان نامه به ترتیب عبارت است از:

۱. صفحه آستر بدرقه؛

۲. صفحه بسم الله الرحمن الرحيم؛

۳. صفحه عنوان مشخصات پایان نامه (مطابق فایل پیوست)؛

تبصره: یک پایان نامه نمی تواند بیش از یک عنوان داشته باشد و ضروری است که عنوان

پایان نامه با عنوان مصوب به طور کامل منطبق باشد.

۴. صفحه حقوقی؛

۵. صفحه تقدیم که باید در یک صفحه تنظیم شود؛

۶. صفحه تشکر و قدردانی که باید در یک صفحه تنظیم شود؛

تبصره: درج صفحات تقدیم، تشکر و قدردانی الزامی نیست.

۷. صفحه چکیده باید در یک صفحه تنظیم شده و حاوی قسمت‌های زیر باشد:

۱-۷. مقدمه و هدف؛

۲-۷. روش‌های اجرای پژوهش؛

۳-۷. یافته‌ها و نوآوری پژوهش؛

۴-۷. نتیجه گیری.

همچنین رعایت نکات زیر در چکیده الزامی است:

الف. کلیدواژه‌های فارسی در انتهای چکیده فارسی آورده‌شود (حداقل ۲ و حداکثر ۷ کلیدواژه)؛

ب. چکیده انگلیسی باید در انتهای پایان‌نامه و قبل از درج صفحه عنوان انگلیسی قرار گیرد؛

ج. کلیدواژه‌های انگلیسی باید در انتهای چکیده انگلیسی آورده‌شود؛

د. چکیده و کلیدواژه‌های انگلیسی باید به‌طور دقیق با چکیده و کلیدواژه‌های فارسی منطبق باشد؛

ه. در چکیده باید از درج عنوان و سرفصل‌های پایان‌نامه خودداری شود و همچنین از زیرنویس نیز استفاده نشود.

۸. فهرست مطالب، علائم و نشانه‌ها، جداول، نمودارها، اشکال و نقشه‌ها:

۸-۱. بعد از چکیده پایان‌نامه به ترتیب فهرست مطالب، علائم و نشانه‌ها، جداول، فهرست

اشکال و نمودارها، علائم اختصاری و سایر فهرست‌های مورد نیاز قرار می‌گیرد؛

۸-۲. در فهرست مطالب، عنوان صفحات اولیه پایان‌نامه (صفحات عنوان، تقدیر، تقدیم و

چکیده) درج نمی‌شود. شماره‌گذاری این صفحات و صفحات فهرست به صورت حروف

ابجد خواهد بود. فهرست مطالب شامل فهرست جداول، علائم و نشانه‌ها، علائم اختصاری،

اشکال، عنوان فصل‌ها و بخش‌ها و زیربخش‌های هر فصل از پایان‌نامه، منابع، پیوست‌ها (در

صورت نیاز) و چکیده انگلیسی است که با درج عنوان و شماره آغازین صفحه مربوطه

تنظیم می‌شود. شماره‌های عددی و حروف الفبا باید در قسمت وسط حاشیه پایین هر صفحه

قرار گیرد.

۳-۸. عناوین آورده‌شده در فهرست مطالب از هر لحاظ (مانند شماره‌گذاری، نقطه‌گذاری و

استفاده از حروف بزرگ یا کوچک) باید به‌طور دقیق با عناوین مندرج در متن اصلی

منطبق باشد.

۴-۸. برای جلوگیری از خطای دید در مشاهده شماره صفحه هر عنوان ضروری است مابین

هر عنوان و شماره صفحه مربوط به آن با استفاده از نقطه‌چین اتصال برقرار شود.

ب. متن اصلی پایان‌نامه

پس از صفحات مقدماتی، متن اصلی اثر قرار می‌گیرد. متن اصلی باید حائز شرایط زیر باشد:

۱. فصل اول: معرفی پژوهش (کلیات)

«معرفی پژوهش» یا «کلیات»، نخستین فصل از ساختار اصلی پایان‌نامه را تشکیل می‌دهد و

هدف از تدوین آن، فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای خواننده به منظور وارد شدن به بحث

اصلی است. این فصل مشتمل بر مقدمه، بیان مسئله، اهداف پژوهش، اهمیت و ضرورت

پژوهش، کلیاتی درباره پژوهش، فرضیه‌ها یا سؤالات پژوهش، روش‌شناسی و جنبه جدید بودن و نوآوری پژوهش است.^۱

۲. فصل دوم: پیشینه و مبانی نظری

مرور متون مرتبط با پژوهش در داخل و خارج از کشور و همچنین بحث درخصوص چارچوب نظری و مفهومی پژوهش، این فصل از پایان‌نامه را تشکیل می‌دهد.

۳. فصل سوم: روش‌شناسی پژوهش

روش پژوهش، جامعه پژوهش، متغیرهای پژوهش، روش گردآوری داده‌ها و روش تجزیه و تحلیل داده‌ها از مهم‌ترین مباحث این فصل به‌شمار می‌روند. تحلیل تئوری‌های مرتبط و بررسی فرمول‌ها و روابط مورد نیاز برای بررسی مسئله، در صورت لزوم در این فصل درج می‌شود.

۴. فصل چهارم: تجزیه و تحلیل یافته‌ها

در این فصل، یافته‌های پژوهش (اشکال، جداول، نمودارها و غیره) به‌صورت نظام‌مند ارائه می‌شوند.

۵. فصل پنجم: بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادها

در این فصل به بحث و تحلیل درخصوص نتایج، بیان محدودیت‌های پژوهش و پیشنهادهایی برای پژوهش‌های آتی پرداخته می‌شود.

فهرست منابع

فهرست منابع استفاده‌شده در پایان‌نامه شامل منابع فارسی و لاتین در این قسمت ارائه می‌شود. با توجه به نظرات هر گروه آموزشی، ضروری است که یکی از استانداردهای معتبر و بین‌المللی کتابنامه‌نویسی و استناددهی مانند هاروارد، ونکوور، انجمن روانشناسی آمریکا و انجمن زبان‌شناسی مدرن آمریکا مورد استفاده قرار گیرد. این نظرات باید پیش‌تر به‌وسیله گروه آموزشی مربوطه به دانشکده اعلام‌شده باشد (توصیه می‌شود از سبک‌های موجود در نرم‌افزار endnote استفاده شود).

متن کامل این استانداردها از طریق نشانی زیر قابل دسترسی است:

<http://www.shahed.ac.ir/lib/SitePages/citationstyles.aspx>

پیوست‌ها

در این بخش، پیوست‌های مربوط به پایان‌نامه از قبیل جداول اضافی، پرسشنامه‌ها و مانند آن قرار می‌گیرد.

^۱ با توجه به رشته‌های تحصیلی و مطابق نظرات هر دانشکده، تفاوت‌هایی در نحوه نگارش این فصل وجود دارد.

ج. نحوه حروف چینی، شماره گذاری جداول و شماره گذاری صفحات

۱. حروف چینی (تایپ) پایان نامه

۱-۱. حروف چینی پایان نامه باید در صفحات A4 و به صورت یک رو انجام شده و چاپ آن خوانا و با کیفیت مطلوب صورت پذیرد؛

۱-۲. فاصله شروع سطرها تا لبه بالایی و پایینی صفحه ۳ سانتیمتر، تا لبه چپ صفحه ۲/۵ سانتی متر و فاصله شروع سطرها از لبه راست صفحه ۳/۵ سانتیمتر باشد. اندازه های فوق درباره نمودارها، جداول، نقشه ها، عکس ها، فهرست ها، اشکال و سایر انواع تصاویر نیز باید رعایت شود؛

۱-۳. فاصله سطرهای تمامی صفحات باید یکسان باشد (۱/۵ سانتیمتر) و هر صفحه بر مبنای حداکثر ۲۲ سطر تنظیم شود؛

۱-۴. تا حد امکان نباید در پایان نامه از صفحات بزرگ تر از A4 استفاده شود. در صورت اجتناب ناپذیر بودن باید آن صفحه را به گونه ای تا کرد که از سایر صفحات پایان نامه بیرون تر قرار نگیرد؛

۱-۵. برای نگارش حروف در صفحه عنوان فارسی، از قلم B Titr 14 و در صفحه عنوان لاتین، از قلم Times New Roman 12 استفاده شود؛

۱-۶. برای نگارش حروف در چکیده فارسی، از قلم B Lotus 14 و در چکیده لاتین، از قلم Times New Roman 12 استفاده شود؛

۱-۷. برای نگارش حروف در فهرست ها، از قلم B Lotus 14 استفاده شود و در مواردی که به کارگیری حروف لاتین در آن ضرورت داشت، قلم Times New Roman 12 مورد استفاده قرار گیرد؛

۱-۸. برای نگارش حروف در متن اصلی پایان نامه، قلم B Lotus 14 استفاده شده و در مواردی که به کارگیری حروف لاتین در آن ضرورت داشت، از قلم Times New Roman 12 استفاده شود؛

۱-۹. برای نگارش سرفصل های فارسی مندرج در متن اصلی، قلم Times New Roman 12 مورد استفاده قرار گیرد و در مواردی که به کارگیری حروف لاتین در سرفصل های مندرج در متن اصلی الزامی بود، از قلم Times New Roman 12 Bold استفاده شود.

۲. تهیه جداول، نمودارها و تصاویر

- ۱-۲. عنوان یا زیرنویس جداول، نمودارها و تصاویر و همچنین محتوای آنها باید در عین اختصار به گونه‌ای تنظیم شود که خواننده بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را دریافت کند. همچنین، یافته‌های موجود در آن باید قابل تجزیه و تحلیل و ارزیابی باشد.
- ۲-۲. عنوان و شماره مسلسل هر جدول در هر فصل باید در قسمت وسط یا در گوشه سمت راست و بالای آن نوشته شود.
- ۳-۲. هر نمودار یا تصویر باید دارای عنوان و شماره مسلسل در فصل مربوطه در قسمت وسط یا در گوشه سمت راست به صورت زیرنویس باشد.
- ۴-۲. در جایی از متن که به جداول و سایر انواع تصاویر اشاره می‌شود، باید از به کار بردن عبارتهایی همچون «جدول بالا»، «جدول پایین»، «جدول صفحه بعد» و ... خودداری شده و به جای آنها از عبارتهایی مانند «جدول شماره ...»، «نمودار شماره ...»، «شکل شماره ...» و مانند آن استفاده شود.
- تبصره: در مورد جداول، در صورت لزوم درج زیرنویس ضروری است.
- ۵-۲. در شماره گذاری انواع تصاویر نیز از همان قانون بالا تبعیت می‌شود. برای نمونه هفتمین شکل در فصل دوم به صورت (شکل ۲-۷ نمودار تغییرات ...) نوشته می‌شود. شماره گذاری اشکال و جداول باید مستقل از هم صورت گیرد.

۳. شماره گذاری موضوعات

- ۱-۳. موضوعات متن اصلی پایان نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می‌شود. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم آغاز شود.
- ۲-۳. بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند مشخص می‌شوند. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ نشان‌دهنده شماره ترتیب بخش مورد نظر است.
- ۳-۳. در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد.
- مثال:** چنانچه برنامه ریزی پویا دومین قسمت از بخش چهارم فصل سوم باشد به صورت زیر نوشته می‌شود:
- ۳-۴-۲- برنامه ریزی پویا.
- ۴-۳. تعداد زیربخش‌ها نمی‌تواند بیشتر از ۴ باشد، (برای نمونه ۳-۱-۲-۴-۵ غیر قابل قبول است).

۴. شماره گذاری پیوست‌ها

پیوست‌های پایان‌نامه با حروف الفبای فارسی مشخص می‌شود (برای نمونه: ضمیمه الف یا ضمیمه ب). لازم به توضیح است که شماره گذاری مطالب موجود در هر پیوست با توجه به شماره پیوست مربوطه انجام می‌شود. به عنوان نمونه، جدول مندرج در ضمیمه الف به صورت زیر نوشته می‌شود (جدول الف - ۲).

۵. شماره گذاری روابط و فرمول‌ها

هر رابطه و فرمولی که در متن اصلی وجود دارد به واسطه دو شماره‌ای که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ نشان‌دهنده شماره رابطه یا فرمول مورد نظر است. برای نمونه، دهمین رابطه‌ای که در فصل هفتم قرار دارد به صورت (۷-۱۰) نوشته می‌شود. شماره گذاری روابط و فرمول‌های مندرج در پیوست‌ها با توجه به شماره حروف الفبای همان پیوست انجام می‌پذیرد. مانند: رابطه (الف-۲)

۶. مشخصات جلد پایان‌نامه

جلد پایان‌نامه چاپی باید به صورت گالینگور بوده و مطالب روی آن طلاکوب شود. جلد پایان‌نامه باید در مقطع کارشناسی ارشد و دکترای عمومی به رنگ زرشکی و در مقطع دکترای تخصصی و دستیاری به رنگ سورمه‌ای باشد. عنوان، نام و نام خانوادگی دانشجو باید در عطف پایان‌نامه نیز طلاکوب شود. در صورتی که عنوان طولانی بوده و امکان درج کامل آن روی عطف پایان‌نامه وجود نداشته باشد، چند کلمه آغازین عنوان درج شده و به جای قسمت‌هایی از عنوان که حذف می‌شود از علامت ... (سه نقطه) استفاده شود. مانند: «مطالعه تطبیقی عملکرد مراکز تحقیقاتی ...».

۷. تعداد نسخه‌های مورد نیاز

الف. یک نسخه چاپی به همراه یک نسخه الکترونیکی از فایل‌های Word و pdf پایان‌نامه برای کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه؛
ب. یک نسخه در صورت نیاز برای استاد راهنما.

این دستورالعمل شامل سه بخش اصلی (الف-صفحات مقدماتی دارای ۸ بند ، ب-متن اصلی مشتمل بر ۵ بند و ج-نحوه حروف چینی ، شماره گذاری جداول و شماره گذاری صفحات مشتمل بر ۷ بند) در تاریخ ۹۲/۸/۱۵ در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۳/۱/۱ لازم الاجراست.