

شیوه تدوین و نگارش پایان نامه

فهرست مطالب

۲	مقدمه
۳	بخش های پایان نامه و ترتیب آنها
۴	مشخصات جلد پایان نامه
۴	شیوه نگارش
۷	فصول
۸	نکات مهم
۸	مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه
۹	پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی و روی جلد
۱۰	پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی

مقدمه

تحقیق مانند هر کار دیگری، دانشی است که مستلزم شناخت اصول و قواعد و روشهاست و پژوهشگر با فراگرفتن و قبول کردن آن اصول، علاوه بر اعتبار بخشیدن به دستاوردهای تحقیقاتی خویش و دستیابی به نتایج جدید و مفید در سایه جستجو و کاوش مستمر و بیوقفه چه بسا به ترمیم خطاهای پیشین خود یا دیگران نیز توفیق یابد.

یکی از اهداف ارائه پایان نامه نیز، آشنایی دانشجو به نحوه گردآوری، تنظیم و تدوین و رعایت آئین نگارش متون علمی می باشد. از آنجایی که پایان نامه سند مکتوب علمی محسوب می گردد و از سوی دیگر به جهت یک دست نمودن و هماهنگی بین پایان نامه های مختلف دانشگاه، شایسته است نگارش و تدوین کلیه پایان نامه ها از اصول یکسانی پیروی نماید.

الف) بخش های پایان نامه و ترتیب آنها

پایان نامه ها باید حاوی بخش های نامبرده زیر باشد. این بخش ها بایستی به ترتیب ذکر شده در زیر تنظیم و تهیه شده باشند.

۱. فرم زرکوب روی جلد به فارسی (طبق فرم پیوست ۱)
۲. صفحه سفید
۳. صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
۴. صفحه عنوان فارسی (طبق فرم پیوست ۱)
۵. تاییدیه اعضای هیات داوران
۶. آیین نامه (تعهدنامه) چاپ پایان نامه/ رساله
۷. صفحه اهدا یا تقدیم (اختیاری)
۸. صفحه تقدیر و تشکر (اختیاری)
۹. چکیده فارسی پایان نامه (حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه جهت شناسائی پایان نامه)
۱۰. فهرست مطالب
۱۱. فهرست علائم و نشانه ها
۱۲. فهرست جداول
۱۳. فهرست نمودار ها، تصاویر
۱۴. متن اصلی شامل:
 - فصل اول – کلیات تحقیق
 - فصل دوم – پیشینه تحقیق (در علوم رفتاری و اجتماعی چارچوب نظری در این قسمت نوشته شود)
 - فصل سوم – روش شناسی تحقیق
 - فصل چهارم – توصیف و تحلیل داده ها
 - فصل پنجم – بحث و نتیجه گیری
۱۵. فهرست منابع
۱۶. ضمائم و پیوست ها (در صورت نیاز)
۱۷. چکیده به انگلیسی (الزامی است): چکیده انگلیسی باید تا حد امکان ترجمه چکیده فارسی و شامل کلمات کلیدی باشد. (بدون ترجمه انگلیسی عنوان)
۱۸. صفحه عنوان انگلیسی (الزامی است - طبق فرم پیوست ۲)
۱۹. صفحه سفید

ب) مشخصات جلد پایان نامه:

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) باشد.
- رنگ جلد: دکتری: مشکی، کارشناسی ارشد: سرمه ای، دستیاری: سبز یشمی، سالمندی: زرشکی
- قطع جلد نیم سانتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- نوشته های روی جلد بصورت زرکوب چاپ میگردد.
- در قسمت عطف، نام نویسنده، عنوان پایان نامه و سال به صورت زرکوب باشد.

نام و نام خانوادگی	عنوان پایان نامه	سال
--------------------	------------------	-----

ج) شیوه نگارش

آیین نگارش پایان نامه باید مطابق روش مورد تأیید کتابخانه باشد. همچنین قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستورالعمل باید رعایت شود.

۱. کاغذ و چاپ: کلیه قسمتهای پایان نامه باید روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷*۲۱ (کاغذ A۴) می باشد. تمامی متن ها به صورت دو رو تایپ می شود.

۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی: فاصله سطرها در تمامی پایان نامه برابر ۱/۵ سانتی متر است، اما فاصله سطرها در چکیده برابر ۱ سانتی متر معادل single در word می باشد. حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲/۵ سانتی متر می باشد. این حاشیه ها باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A۳ (بصورت تاخورده) حاشیه رعایت می گردد. (متن چکیده در یک صفحه قرار گیرد)

۳. شماره گذاری:

الف) شماره صفحات آغازین (از فهرست مطالب به بعد) با عدد به صورت حروفی مانند: پنج، شش یا با حروف ابجد نوشته می شوند (صفحات اول یعنی صفحه عنوان، صورتجلسه، تعهدنامه، تقدیم و تشکر و چکیده فارسی بدون شماره هستند).

ب) تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل اول شروع می شود، باید شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه های محتوی: شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می گردد. شماره در وسط صفحه و با فاصله حدود ۱/۵ سانتی متر از لبه پایین صفحه قرار گیرد.

ج) بخش ها و زیربخش ها به عدد شماره گذاری می شوند، بطوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود مانند:

۳-۲-۴. بیان کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۳-۲-۴-۱. بیان کننده زیربخش ۱ از بخش ۴ از فصل ۳ است.

یاد آوری حروف ابجد: ابجد هوز حطی کلمن سعفص قرشت تخذ ضظغ

۴. فونت متون:

همه نام های لاتین در متن به فارسی و در پانویس به لاتین (یا به خط اصلی) با فونت Times New Roman نوشته می شود.

نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت و با فونت ۱۴ B nazanin یا ۱۴ B zar تایپ شود. اندازه فونتها در سرفصلها، زیربخش ها و متن اصلی رعایت شود.

فونت سرفصل : ۱۸ B Titr / ۲۶ (Bold) B nazanin

فونت بخش : ۱۶ B Titr / ۲۲ (Bold) B nazanin

فونت زیربخش: ۱۴ B Titr / ۱۸ (Bold) B nazanin

۵. **جداول و شکل ها:** تمامی شکل ها (تصویرها، نمودارها، منحنی ها) و جداول باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تمامی شکل ها و جداول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند، مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۲-۱ و ۲-۲ و... برای جدول های فصل ۳، جدول ۳-۱ و ۳-۲ و ... ذکر شود. عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر می گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل ها و جداول ها در متن ارجاع شده باشد.

۶. **پانویس یا زیرنویس:** در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان بصورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. به این صورت که شماره ای کوچک در بالا و سمت چپ آن

عبارت یا واژه تایپ می شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود. قلم مورد استفاده در زیرنویس می تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

۷. درج لغات لاتین در متن فارسی: همه نام های لاتین در متن به فارسی و در پانویس به لاتین (یا به خط اصلی) با فونت Times New Roman نوشته می شود.

۸. روابط ریاضی و فرمول ها: فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آیند، در داخل پراکنش به عدد شماره گذاری می شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می شود.
طبق نمونه زیر:

$$F = ma \quad (۱-۵)$$

که بیان کننده رابطه ۵ از فصل اول است.

۹. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مأخذ: لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می گیرد، اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله کروه ای باز می شود و مرجع ذکر می گردد. نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر می باشد:

○ به روش Vancouver : مراجع به ترتیبی که در متن می آیند شماره گذاری می شوند. در این روش مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مأخذ ذکر خواهد شد. شماره منابع در متن بایستی داخل □ قرار گیرد.

○ به روش APA: ذکر منبع با ارجاع به نام نویسنده و سال انتشار آن می باشد. برای مثال: [Taylor, ۲۰۰۵]، در این روش، مراجع به ترتیب حروف الفبای نام نویسنده در فهرست منابع ذکر می گردد. ابتدا منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی ذکر شوند.
در صورت استفاده از هر یک از دو روش، لازم است که جزئیات و شیوه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع منطبق بر یکی از شیوه های معروف و شناخته شده باشد.

د: فصول

فصل اول – کلیات تحقیق :

بیان مسئله و اهمیت و ضرورت تحقیق: در این مبحث علاوه بر اطلاعات زمینه ای و سابقه تاریخی در مورد تحقیق، منظور از تحقیق به روشنی بیان شده و دلایل انتخاب مسئله، اولویت و کاربردی بودن آن و فواید ناشی از اجرای تحقیق به روشنی توضیح داده می شود.

بیان واژه: از آنجا که بسیاری از واژه ها و اصطلاحات معانی گوناگونی دارند و در بعضی موارد مفهومی را به خواننده عرضه می کند که مورد نظر محقق نیست و یا همچنین در مواردی که ممکن است واژه و اصطلاح برای خواننده بیگانه و نامفهوم باشد، نیاز است که واژه ها و اصطلاحات تعریف واضح و روشنی داشته باشند.

اهداف، فرضیات و سوالات: هدف کلی و اهداف اختصاصی و کاربردی و در صورت لزوم فرضیات و سوالات، در این قسمت جای می گیرد.

فصل دوم – پیشینه تحقیق :

در این فصل مطالعات انجام شده در زمینه تحقیق مورد نظر در منابع اطلاعاتی مورد جستجو قرار گرفته، ذکر می شود. لازم به توضیح است که اطلاعات جمع آوری شده می بایست مشتمل بر چکیده ای از تحقیقات انجام شده با اشاره بر اهداف، متغیرها، متدولوژی تحقیق و اهم یافته ها باشد.

همچنین در موارد لزوم چارچوب نظری تحقیق و مدل تحلیلی نیز در این فصل بیان می شود .

فصل سوم – روش شناسی تحقیق :

در این فصل نوع مطالعه ، جامعه مورد بررسی، معیار های انتخاب افراد مورد مطالعه، روش نمونه گیری، حجم نمونه و شیوه محاسبه آن، مکان و زمان انجام تحقیق، متغیرها و نحوه سنجش آنها، روش جمع آوری داده ها و روش تجزیه و تحلیل داده ها ، شیوه انجام کار به تفصیل بیان می شود.

ملاحظات اخلاقی نیز در این فصل بیان می شود.

فصل چهارم – توصیف و تحلیل داده ها :

این فصل حاصل تحقیق است. ابتدا یافته های تحقیق توصیف می شود، سپس فرضیاتی که محقق تعیین نموده، پاسخ داده می شود و در این راستا معمولاً از جداول و نمودارها استفاده می شود. نتایج آزمون های آماری در این فصل ذکر می شود.

ذکر نتایج با ترتیبی منطقی و متناسب با اهداف تعیین شده ، خواننده را از تناقض در برداشت ها و نتیجه گیری غلط؛ مصون می دارد.

ذکر عناوین جداول و با نمودارها و شماره آنها و اشاره به تمامی آنها در متن الزامی است .

فصل پنجم - بحث و نتیجه گیری:

بحث: در این فصل بر جنبه های تازه و مهم تحقیق و نتایج حاصل تاکید شده و شواهد مربوط به رد یا قبول فرضیات و سوالات مطرح شده و ارتباط یافته با تحقیقات انجام شده قبلی ارائه می شود.

نتیجه گیری: پیام نهایی حاصل از یافته ها ذکر می رود، که می بایستی مبتنی بر یافته های آماری و متکی بر متدولوژی تحقیق باشد. چنانچه محقق قادر به اثبات یافته اش نیست، بهتر است آن را به صورت یک نظر ارائه کند.

پیشنهادات: پیشنهادات براساس یافته های تحقیق، پیشنهاد برای تحقیق آینده، مسائل بی جواب در رابطه با تحقیق انجام شده، تحقیقات بیشتری را می طلبد، لذا در این قسمت محقق با ارائه عناوین یا موضوع های تحقیقی، محققان دیگر را یاری می دهد.

ه: نکات مهم

- نرم افزار مورد استفاده برای تایپ پایان نامه Microsoft Word می باشد.
- صفحات مربوط به شروع فصل ها که حاوی شماره فصل و عنوان آن می باشد، شماره صفحه نمی خورد.
- در تدوین و تایپ صفحات پایان نامه از هیچگونه کادر تزئینی استفاده نگردد.
- نویسنده پایان نامه باید در مواردی از قبیل نوع کاغذ و نوع تایپ، تمیز و مرتب نمودن، املا صحیح کلمات به کاربردن جملات متن حتی الامکان کوتاه و مطابق قواعد و اصول نگارش و دستور زبان فارسی، نقطه گذاری و علامات دیگر توجه و دقت کافی مبذول دارد.

و: مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه

- ۱- دانشجو موظف است یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پایان نامه و مقاله عینا منطبق با نسخه چاپی نهایی که هیات داوران آن را تایید کرده اند، به تحصیلات تکمیلی تحویل دهند.
- ۲- متن کامل پایان نامه بصورت یک فایل کامل در قالب فرمت pdf و یک فایل کامل در قالب فرمت ویرایشگر Word بر روی یک CD باشد.
- ۳- پایان نامه هایی که در قالب دیگری غیر از word مثل Farsi Tex تهیه می شود، فایل اصلی به همراه فایل pdf تهیه شده و تحویل شود.

ز: پیوست ها

- پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی و روی جلد
- پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی



دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی

(نام گروه آموزشی)

پایان نامه کارشناسی ارشد (یا رساله دکتری)

رشته.....

عنوان

(عنوان پایان نامه بصورت کامل در اینجا نوشته شود)

نگارنده

(نام کامل نویسنده با تمام پسوند و یا پیشوند در اینجا نوشته شود)

استاد راهنما

(نام کامل استاد راهنما: بدون ذکر جناب آقای / سرکار خانم در اینجا نوشته شود- ذکر عنوان بلامانع است)

استاد مشاور

(نام کامل استاد مشاور: بدون ذکر جناب آقای / سرکار خانم در اینجا نوشته شود- ذکر عنوان بلامانع است)

استاد مشاور آمار

(نام کامل استاد مشاور آمار: بدون ذکر جناب آقای / سرکار خانم در اینجا نوشته شود- ذکر عنوان بلامانع است)

استاد مشاور افتخاری

(نام کامل استاد مشاور افتخاری: بدون ذکر جناب آقای / سرکار خانم در اینجا نوشته شود- ذکر عنوان بلامانع است)

ماه و سال

شماره ثبت

کد اخلاق



University of Social Welfare and Rehabilitation Sciences

(Name of Educational Department)

Master's Thesis (or Doctoral Dissertation)

.....Field of Study

Title

(The full title of the thesis should be written here)

Author

(The full name of the author, including all prefixes and suffixes, should be written here)

Supervisor

(The full name of the supervisor should be written here – without mentioning Mr./Ms. – academic titles are acceptable)

Advisor

(The full name of the advisor should be written here – without mentioning Mr./Ms. – academic titles are acceptable)

Statistical Advisor

(The full name of the statistical advisor should be written here – without mentioning Mr./Ms. – academic titles are acceptable)

Honorary Advisor

(The full name of the honorary advisor should be written here – without mentioning Mr./Ms. – academic titles are acceptable)

Month and Year
Registration Number
Ethics Code