

آئین نامه نحوه نگارش و تدوین پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد

به منظور هماهنگی بیشتر بین پایان‌نامه‌ها، رعایت مواردی لازم است دانشجویان هنگام تایپ پایان‌نامه به این نکات توجه نمایند:

الف)

۱- کار روی کاغذ A₄ (۲۹/۵×۲۱) به صورت یک رو تایپ شود.

۲- صفحات اصلی می‌بایست ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود و در صفحات اصلی فاصله سطرها از یکدیگر ۱cm در نظر گرفته شود. متن آن با فونت Lotus، ۱۴ نازک و تعداد سطرها در هر صفحه ۲۸ سطر باشد. فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۳cm، از سمت چپ ۲/۵cm باشد، از بالا ۳/۵cm و از پایین ۳cm باشد. فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه ۱/۵cm باشد و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد. (نسخه‌های پرینت شده با این مشخصات باشد). (بعد از دفاع از پایان‌نامه می‌بایست سه نسخه CD تحویل دانشگاه شود که می‌بایست با رعایت موارد بالا و فونت ۱۴ نازک و Times New Roman ارائه گردد).

۳- صفحات «بسم ا...»، «تقدیم»، «سپاسگزاری» و «فهرست‌ها» با حروف ابجد (ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفص، قرشت، ثخذ، ضطغ) شماره‌گذاری خواهند شد. شماره‌گذاری صفحات باید در وسط و پایین صفحه انجام گیرد.

۴- موضوع‌های اصلی پایان‌نامه معمولاً چند «فصل» است. هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم گردد. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد، مثلاً ۳-۴-۲ یعنی زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم.

۵- شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.

۶- پیوست‌های پایان‌نامه با حروف الفبای فارسی نام‌گذاری می‌شوند. شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست، با توجه به پیوست مربوط شماره‌گذاری خواهند شد. به عنوان مثال، سومین جدول در پیوست «ب» به این صورت نوشته می‌شود (جدول ب - ۳).

۷- هر رابطه در متن پایان‌نامه، با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۶ - ۸) نوشته می‌شود.

۸- منابع مورد استفاده را می‌توان در پایان هر فصل و یا در آخر پایان‌نامه آورد. فهرست منابع بر حسب حروف الفبای فارسی به این ترتیب تنظیم می‌شود: - شماره و ردیف - نام خانوادگی نویسنده - حرف اول نام نویسنده - سال انتشار - عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا پایان‌نامه تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان‌نامه دوره کارشناسی‌ارشد یا رساله دکترا (این قسمت باید با حروف ایتالیک و سیاه حروفچینی شود) - نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه گردیده است - شماره مجله یا شماره جلد کتاب - شماره صفحه‌هایی که مطلب مورد نظر از آنها استخراج شده است (در صورتیکه کل منبع مورد نظر به عنوان مرجع مورد استفاده قرار گرفته باشد، لزومی به ذکر شماره صفحه‌ها نیست).

توجه شود که مطالب فوق با علامت «ویرگول» از یکدیگر جدا شوند و در مورد حرف اول نام نویسنده بعد از علامت نقطه، از علامت ویرگول استفاده شود. در زمینه منابع غیر فارسی، ضمن رعایت مرجع، بر حسب حروف الفبای مربوط دقت شود اگر مجله‌ای مورد استفاده قرار گرفته باشد، در صورتی که نام مخفف شناخته شده‌ای برای آن وجود دارد، مورد استفاده قرار گیرد و در غیر این صورت، نام کامل مجله قید گردد. همچنین سعی شود در هر رشته تحصیلی، روش ارجاء دادن غیرفارسی متداول و استاندارد آن رشته، تا حد امکان رعایت شود.

در زمینه کتابها و مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارد رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها، ضمن ارجاء دادن ضرورت دارد. در صورتی که کتاب یا مقاله، اثر ترجمه شده باشد، ذکر نام مترجم پس از نام نویسنده ضرورت دارد. ضمناً ابتدا منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی آورده شود.

۹- در ابتدای پایان‌نامه، قبل از فهرست منابع و ماخذ، یک صفحه چکیده پایان‌نامه (۲۵۰ کلمه - یک صفحه) به زبان فارسی و در آخر پایان‌نامه، همان چکیده به زبان انگلیسی آورده شود. در این قسمت پنج کلمه به عنوان کلمات کلیدی نیز آورده شود.